



MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI

Anul 173 (XVII) — Nr. 291

PARTEA I
LEGI, DECRETE, HOTĂRÂRI ȘI ALTE ACTE

Joi, 7 aprilie 2005

SUMAR

| <u>Nr.</u> | <u>Pagina</u> | <u>Nr.</u> | <u>Pagina</u> |
|------------|--|--|---|
| | | HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI | |
| 242. | — Hotărâre pentru aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2005 al Administrației Naționale „Apele Române”, aflată sub autoritatea Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor | 247. | — Hotărâre privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane |
| | 1-2 | | 3 |
| 244. | — Hotărâre pentru aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2005 al Companiei Naționale „Imprimeria Națională” — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Finanțelor Publice | | |
| | 2 | ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE | |
| | | 460. | — Ordin al vicepreședintelui Agenției Naționale de Administrare Fiscală pentru aprobarea Normelor privind procedurile simplificate de vămuire |
| | | | 3-31 |

HOTĂRÂRI ALE GUVERNULUI ROMÂNIEI

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2005 al Administrației Naționale „Apele Române”, aflată sub autoritatea Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 38 din Legea bugetului de stat pe anul 2005 nr. 511/2004,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2005 al Administrației Naționale „Apele Române”, aflată sub autoritatea Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor, prevăzut în anexa*) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Defalcarea pe trimestre a indicatorilor prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli prevăzut la alin. (1) se aprobă de către Ministerul Mediului și Gospodăririi Apelor, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 2. — (1) Nivelul cheltuielilor totale aferente veniturilor înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli prevăzut la art. 1 alin. (1) reprezintă limita maximă și nu poate fi depășit decât în cazuri justificate și numai cu aprobarea Guvernului, la propunerea Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor, cu avizul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei și al Ministerului Finanțelor Publice.

(2) În cazul în care în execuție se înregistrează depășiri sau nerealizări ale veniturilor totale aprobate, Administrația Națională „Apele Române” poate efectua cheltuieli

*) Anexa se comunică Ministerului Mediului și Gospodăririi Apelor.

proporțional cu gradul de realizare a veniturilor totale, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați.

Art. 3. — (1) Nerespectarea prevederilor art. 2 constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 10.000.000 lei la 50.000.000 lei.

(2) Contravenției prevăzute la alin. (1) i se aplică dispozițiile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul

juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările ulterioare.

Art. 4. — Contravenția prevăzută la art. 3 se constată și amenda se aplică de către organele de control financiar ale statului, împuternicite potrivit legii, persoanelor vinovate de nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul mediului și gospodăririi apelor,
Sulfina Barbu

Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,
Gheorghe Barbu

p. Ministrul finanțelor publice,
Sebastian Bodu,
secretar de stat

București, 31 martie 2005.
Nr. 242.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE

pentru aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli pe anul 2005 al Companiei Naționale „Imprimeria Națională” — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Finanțelor Publice

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, al art. 38 alin. (1) din Legea bugetului de stat pe anul 2005 nr. 511/2004, al art. 3 din Ordonanța Guvernului nr. 10/2005 privind reglementarea unor măsuri financiare și al Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 79/2001 privind întărirea disciplinei economico-financiare și alte dispoziții cu caracter financiar, aprobată cu modificări prin Legea nr. 59/2002, cu completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Art. 1. — (1) Se aprobă bugetul de venituri și cheltuieli pe anul 2005 al Companiei Naționale „Imprimeria Națională” — S.A., aflată sub autoritatea Ministerului Finanțelor Publice, prevăzut în anexa*) care face parte integrantă din prezenta hotărâre.

(2) Defalcarea pe trimestre a indicatorilor aprobați, prevăzuți în bugetul de venituri și cheltuieli, se va face de către Ministerul Finanțelor Publice, în termen de 30 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri.

Art. 2. — (1) Cheltuielile totale aferente veniturilor totale înscrise în bugetul de venituri și cheltuieli prevăzut la art. 1 reprezintă limite maxime și nu pot fi depășite decât în cazuri justificate și numai cu aprobarea Guvernului, la propunerea Ministerului Finanțelor Publice și cu avizul Ministerului Muncii, Solidarității Sociale și Familiei.

(2) În cazul în care în execuție se înregistrează depășiri ale veniturilor aprobate, Compania Națională „Imprimeria

Națională” — S.A. va putea efectua cheltuieli, în funcție de realizarea veniturilor, cu încadrarea în indicatorii de eficiență aprobați.

Art. 3. — (1) Nerespectarea prevederilor art. 2 constituie contravenție și se sancționează cu amendă de la 10.000.000 lei la 50.000.000 lei.

(2) Contravenției prevăzute la alin. (1) i se aplică prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, aprobată cu modificări și completări prin Legea nr. 180/2002, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Contravenția se constată și amenda se aplică de către organele de control financiar ale statului, împuternicite potrivit legii, persoanelor vinovate de nerespectarea prevederilor prezentei hotărâri.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

p. Ministrul finanțelor publice,
Sebastian Bodu,
secretar de stat

Ministrul muncii, solidarității sociale și familiei,
Gheorghe Barbu

București, 31 martie 2005.
Nr. 244.

*) Anexa se comunică Ministerului Finanțelor Publice.

GUVERNUL ROMÂNIEI

HOTĂRÂRE
privind redobândirea cetățeniei române de către unele persoane

În temeiul art. 108 din Constituția României, republicată, și al art. 10 și 11 din Legea cetățeniei române nr. 21/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare,

Guvernul României adoptă prezenta hotărâre.

Articol unic. — Se acordă cetățenia română persoanelor hotărâre, care au avut această cetățenie și au solicitat prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezenta redobândirea ei, cu stabilirea domiciliului în România.

PRIM-MINISTRU
CĂLIN POPESCU-TĂRICEANU

Contrasemnează:

Ministrul justiției,

Monica Luisa Macovei

p. Ministrul afacerilor externe,

Valentin Naumescu,

secretar de stat

Ministrul administrației și internelor,

Vasile Blaga

București, 31 martie 2005.

Nr. 247.

ANEXĂ

LISTA

persoanelor care solicită redobândirea cetățeniei române, cu stabilirea domiciliului în România

1. Cănjău Constantin, fiul lui Cănjău Constantin și Margareta, născut la 21 martie 1949 în localitatea Apostolache, județul Prahova, România, apatrid, cu domiciliul actual în comuna Apostolache, satul Buzota, județul Prahova.

2. Comănescu Anghela, fiica lui Caspo Gyula și Erzsebet, născută la 15 mai 1967 în localitatea Marghita, județul Bihor, România, apatrid, cu domiciliul actual în localitatea Timișoara, str. Eugen de Savoya nr. 9, et. 3, ap. 21, județul Timiș. Copii minori: Comănescu Alex Maximilian, născut la 20 noiembrie 1995.

3. Pricop Cristian-Dan, fiul lui Pricop Gavril și Maria, născut la 12 decembrie 1968 în localitatea Baia Mare, județul Maramureș, România, apatrid, cu domiciliul actual în localitatea Baia Mare, Str. Moldovei nr. 13, ap. 14, județul Maramureș.

4. Stancu Ion, fiul lui Stancu Maria, născut la 8 iulie 1959 în localitatea Somova, județul Tulcea, România, apatrid, cu domiciliul actual în localitatea Timișoara, str. Arcidava nr. 26B, județul Timiș.

**ACTE ALE ORGANELOR DE SPECIALITATE
ALE ADMINISTRAȚIEI PUBLICE CENTRALE**

MINISTERUL FINANTELOR PUBLICE
AGENȚIA NAȚIONALĂ DE ADMINISTRARE FISCALĂ
Autoritatea Națională a Vămilelor

ORDIN

pentru aprobarea Normelor privind procedurile simplificate de vămuire

Având în vedere prevederile art. 60 din Legea nr. 141/1997 privind Codul vamal al României, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 180 din 1 august 1997, cu modificările și completările ulterioare, prevederile art. 73 alin. (4) și ale art. 399 și 400 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1.114/2001, cu modificările și completările ulterioare, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 735 din 19 noiembrie 2001,

vicepreședintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală emite următorul ordin:

Art. 1. — (1) Se aprobă Normele privind procedurile simplificate de vămuire, prevăzute în anexa care face parte integrantă din prezentul ordin.

(2) Normele prevăzute la alin. (1) sunt elaborate pe baza prevederilor comunitare în domeniul vamal.

Art. 2. — (1) Autorizațiile emise în baza Deciziei directorului general al Direcției Generale a Vămilelor nr. 259/2002 își păstrează valabilitatea.

(2) Dosarele de autorizare aflate în curs de soluționare la Autoritatea Națională a Vămilelor, precum și modificarea și

completarea autorizațiilor emise potrivit alin. (1) vor urma procedura prevăzută de normele menționate la art. 1 alin. (1).

Art. 3. — Prezentul ordin intră în vigoare la 15 zile de la data publicării lui în Monitorul Oficial al României, Partea I.

Pe aceeași dată se abrogă Decizia directorului general al Direcției Generale a Vămirilor nr. 259/2002 pentru aprobarea Normelor privind procedurile simplificate de vămuire, publicată în Monitorul Oficial al României, Partea I, nr. 217 din 1 aprilie 2002.

Vicepreședintele Agenției Naționale de Administrare Fiscală,
Gelu Ștefan Diaconu

București, 24 martie 2005.
Nr. 460.

ANEXĂ

N O R M E

privind procedurile simplificate de vămuire

CAPITOLUL I

Dispoziții generale

1. Declararea mărfurilor la autoritatea vamală în vederea acordării unui regim vamal se poate face, prin derogare de la declararea mărfurilor în procedură normală, prin utilizarea unor proceduri simplificate, după cum urmează:

a) procedura de declarare incompletă (PDI) — care permite autorității vamale să accepte o declarație vamală în care nu sunt înscrise toate datele și informațiile potrivit Normelor tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu sau la care nu sunt anexate toate documentele prevăzute de reglementările în vigoare pentru acordarea regimului vamal solicitat; titularul declarației incomplete este obligat să depună ulterior o declarație completă;

b) procedura de declarare simplificată (PDS) — care permite plasarea mărfurilor sub un regim vamal solicitat pe baza depunerii unei declarații simplificate, cu condiția depunerii ulterioare a unei declarații suplimentare cu caracter recapitulativ; declarația simplificată poate fi sub forma unei declarații incomplete, a unui document administrativ sau a unui document comercial convenit cu autoritatea vamală;

c) procedura de vămuire la domiciliu (PVD) — care permite plasarea mărfurilor sub regimul vamal solicitat la locurile de încărcare sau de descărcare a mărfurilor, după caz, desemnate de titularul operațiunii comerciale, sau în alte locuri aprobate de autoritatea vamală.

2. Procedurile simplificate pot fi utilizate de orice persoană juridică română, dacă sunt îndeplinite condițiile cuprinse în prezentele norme.

Procedurile simplificate pot fi aplicate separat sau simultan, cu aprobarea prealabilă a autorității vamale.

3. Autorizarea utilizării procedurilor simplificate menționate la pct. 1 lit. b) și c) implică efectuarea în prealabil de către autoritatea vamală a unei auditări al cărei obiectiv este acela de a permite cunoașterea activității și organizării interne a persoanei solicitante.

În cazul respingerii cererii de autorizare a utilizării procedurilor simplificate, decizia autorității vamale trebuie să facă obiectul unui răspuns scris al autorității vamale, în care se explică motivele soluției adoptate.

4. Procedurile simplificate menționate la pct. 1 lit. b) și c) pot fi utilizate numai pe baza unei autorizații emise de autoritatea vamală.

Autorizația este refuzată persoanelor care:

a) au săvârșit infracțiuni sau încălcări repetate ale reglementărilor vamale;

b) înregistrează debite față de autoritatea vamală;

c) declară mărfuri numai în mod ocazional.

Se consideră că o persoană „declară bunuri numai ocazional” în situația în care această persoană efectuează cel mult 100 de operațiuni vamale într-un an calendaristic.

5. Aplicarea procedurilor simplificate, potrivit prezentelor norme, este condiționată de constituirea de către titularul autorizației a unui depozit bănesc anticipat, la dispoziția biroului vamal, care să asigure în orice moment plata datoriei vamale.

Este interzisă utilizarea procedurilor simplificate de către titularul autorizației, dacă sumele disponibile în depozitul bănesc menționat mai sus nu acoperă datoria vamală care trebuie achitată. În aceste cazuri titularul autorizației este obligat să prezinte mărfurile la biroul vamal și să aplice procedura normală de vămuire.

6. Procedurile simplificate menționate la pct. 1 pot fi utilizate pentru plasarea mărfurilor sub oricare dintre regimurile vamale, cu excepția tranzitului.

Procedura simplificată menționată la pct. 1 lit. c) nu poate fi utilizată în cazul antrepozitelor vamale de tip B și F.

7. Declarațiile incomplete, simplificate, suplimentare recapitulative, precum și documentele comerciale sau administrative, menționate la pct. 1, care sunt acceptate de autoritatea vamală ca documente pe baza cărora se fac prezentarea și declararea bunurilor la autoritatea vamală, au aceeași valoare juridică cu declarația vamală în detaliu, acceptată și completată potrivit Normelor tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu.

CAPITOLUL II

Proceduri simplificate de vămuire la import

SECȚIUNEA 1

Procedura de declarare incompletă

8. Procedura de declarare incompletă se consideră aprobată de autoritatea vamală prin acceptarea de către aceasta a declarației vamale incomplete.

Titularul poate apela, în aplicarea prevederilor art. 39 alin. (1) din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, la serviciile unui comisionar în vamă pentru

declararea mărfurilor în procedura prevăzută în prezenta secțiune.

A. Mărfurile care beneficiază de procedura de declarare incompletă

9. Procedura de declarare incompletă poate fi aplicată tuturor mărfurilor, cu excepția:

a) mărfurilor care potrivit reglementărilor legale se încadrează în categoria produselor și tehnologiilor cu dublă utilizare;

b) mărfurilor care intră sub incidența prevederilor privind desfășurarea în siguranță a activităților nucleare;

c) mărfurilor supuse accizelor;

d) mărfurilor în cazul cărora verificarea îndeplinirii unor alte condiții stabilite prin reglementări speciale impune prelevarea de către autoritatea vamală de eşantioane în vederea analizelor tehnice sau de laborator pentru fiecare operațiune;

e) mărfurilor ce fac obiectul operațiunilor de leasing.

10. Pentru mărfurile restricționate, astfel cum acestea sunt definite la art. 86 alin. (2) și (3) din Legea nr. 141/1997 privind Codul vamal al României, titularul este obligat să dețină toate documentele necesare anterior operațiunii de vâmuire.

B. Declarația incompletă

11. Declarația incompletă cuprinde:

a) datele și informațiile înscrise, potrivit Normelor tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu, la rubrica 1 (prima și a doua casetă), 14, 21, 31, 33, 37, 40, 44, 46 și 54 ale declarației vamale în detaliu; la rubrica 44 din declarația vamală se înscrie mențiunea „declarație incompletă“;

b) descrierea mărfurilor în termeni suficient de preciși pentru a permite clasificarea lor imediată și fără dubii în Tariful vamal de import al României;

c) valoarea în vamă a mărfurilor sau, în cazul în care titularul nu are posibilitatea să declare această valoare, o valoare în vamă provizorie care să fie acceptată de către autoritatea vamală, ținându-se seama de informațiile pe care titularul le are la dispoziție;

d) alte detalii considerate necesare de către autoritatea vamală în scopul identificării mărfurilor, aplicării dispozițiilor care reglementează importul și al stabilirii cuantumului garanției datoriei vamale înainte ca mărfurile să fie eliberate.

12. Declarația incompletă este însoțită de documentele menționate la art. 45 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României.

Declarația incompletă poate fi acceptată și în cazul în care unele dintre aceste documente nu pot fi anexate, după ce autoritatea vamală stabilește că:

a) documentul există, este valabil, dar nu poate fi anexat la declarație din motive independente de voința titularului;

b) întârzierea în acceptarea declarației împiedică eliberarea mărfurilor din vamă sau are drept consecință plata unor drepturi de import mai ridicate.

Datele referitoare la documentele care lipsesc se înscriu în mod obligatoriu în rubrica 44 din declarația vamală.

13. Într-un termen care nu poate depăși 30 de zile de la acceptarea declarației incomplete titularul este obligat să depună la biroul vamal o declarație completă, care va purta același număr și aceeași dată, împreună cu documentele care au lipsit, potrivit prevederilor din

Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, și care devine anexă la declarația incompletă.

Declarația completă va purta în rubrica 1, a treia casetă, mențiunea „DC“.

Termenul prevăzut la primul alineat poate fi prelungit, în cazuri justificate, cu cel mult 120 de zile, la solicitarea titularului, făcută în cadrul termenului inițial.

14. În cazul în care mărfurilor li se pot aplica taxe vamale reduse sau zero în limita unor contingente tarifare ori ca urmare a aplicării unui tratament tarifar preferențial, beneficiul acestora se acordă numai atunci când documentul justificativ este prezentat efectiv.

Documentul trebuie prezentat:

a) înainte de data la care poate interveni o măsură prin care să se revină la perceperea de taxe vamale de bază; sau

b) înainte ca limita prevăzută să fie atinsă, în cazul contingentelor tarifare.

Documentul justificativ poate fi prezentat și după expirarea condițiilor prevăzute la alin. 1, dacă declarația vamală incompletă a fost acceptată înaintea datei de expirare a acelei perioade.

15. În cazul în care prezentarea ulterioară a datelor sau a documentului justificativ care lipsea la data acceptării declarației incomplete nu poate influența cuantumul drepturilor de import, autoritatea vamală încasează imediat suma datorată.

În cazul în care declarația incompletă conține o valoare în vamă provizorie, autoritatea vamală încasează imediat cuantumul drepturilor de import stabilite pe baza acestei valori și solicită, dacă este necesar, constituirea unei garanții pentru acoperirea diferenței dintre suma încasată și suma care ar putea fi datorată.

Dacă, în alte situații decât cele prevăzute la al doilea alineat, prezentarea ulterioară a datelor sau a documentului doveditor lipsă la data acceptării declarației incomplete ar putea influența cuantumul taxelor vamale datorate, se procedează astfel:

a) atunci când prezentarea ulterioară a datelor sau a documentului lipsă ar putea avea ca rezultat aplicarea unor taxe vamale reduse, autoritatea vamală încasează imediat sumele corespunzătoare taxei vamale reduse și cere constituirea unei garanții care să acopere diferența dintre suma încasată și suma care ar trebui plătită dacă taxele vamale ar fi calculate la nivelul de bază;

b) atunci când prezentarea ulterioară a datelor sau a documentului lipsă poate avea drept rezultat exceptarea de la plata taxei vamale, autoritatea vamală cere constituirea unei garanții care să acopere suma care ar trebui plătită dacă taxa vamală ar fi calculată la nivelul de bază.

Titularul are posibilitatea ca, în loc să constituie o garanție, să solicite plata imediată a sumei care ar putea fi datorată în final sau a sumei care ar trebui plătită dacă taxele vamale ar fi calculate la nivelul de bază, după caz.

16. Dacă la expirarea perioadei prevăzute la pct. 13 titularul nu prezintă datele necesare pentru stabilirea definitivă a valorii în vamă a mărfurilor sau nu prezintă datele ori documentele necesare, autoritatea vamală încasează imediat garanția constituită.

17. Data determinantă pentru stabilirea drepturilor vamale de import și pentru aplicarea altor dispoziții ce reglementează importul este data înregistrării declarației incomplete.

SECȚIUNEA a 2-a

Procedura declarării simplificate**A. Condiții de autorizare**

18. Procedura de declarare simplificată se realizează pe baza unei autorizații eliberate de biroul vamal în a cărui rază de competență teritorială își are sediul sau punctul de lucru solicitantul.

Autorizația pentru utilizarea procedurii de declarare simplificată poate fi acordată agenților economici, persoane juridice române, care îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) nu înregistrează debite față de autoritatea vamală;
 - b) au organizate evidențe astfel încât acestea să permită verificarea de către biroul vamal a operațiunilor;
- Autorizația se acordă titularului cu condiția să fie posibilă o verificare eficientă a respectării dispozițiilor privind prohibițiile sau restricțiile la import ori a altor dispoziții care reglementează acordarea liberului de vamă.

B. Dosarul de autorizare

19. Autorizația de utilizare a procedurii de declarare simplificată se acordă pe baza unei cereri scrise, întocmită potrivit modelului prezentat în anexa nr. 1, care cuprinde:

- a) denumirea societății comerciale, sediul sau, după caz, punctul de lucru al acesteia, numele, prenumele și funcțiile persoanelor care reprezintă legal societatea comercială;
- b) regimul vamal pentru care se solicită autorizația;
- c) biroul vamal pe lângă care se solicită autorizarea;
- d) codurile tarifare din Tariful vamal de import al României la care se clasifică mărfurile pentru care se solicită procedura de declarare simplificată.

Cererea se depune la biroul vamal împreună cu următoarele documente:

- a) certificatul de înregistrare a societății comerciale, în copie;
- b) statutul societății comerciale, contractul de societate sau actul constitutiv al societății comerciale și cererea de înscriere de mențiuni, după caz, cu rezoluția corespunzătoare emisă de oficiul registrului comerțului, în copie;
- c) cazierul judiciar al persoanelor fizice care reprezintă legal societatea comercială;
- d) o declarație-angajament completată conform modelului prevăzut în anexa nr. 2.

C. Emiterea autorizației

20. În cazul în care condițiile legale sunt îndeplinite, autorizația pentru utilizarea procedurii de declarare simplificată se întocmește în două exemplare și se semnează de către șeful biroului vamal, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 3. Un exemplar al autorizației se predă solicitantului, iar celălalt exemplar se păstrează în evidența biroului vamal, care transmite o copie direcției regionale vamale.

Se emite o singură autorizație, indiferent de numărul regimurilor vamale pentru care se solicită autorizarea.

Numărul autorizației se acordă, în ordine cronologică, din registrul sumar al biroului vamal. Pe autorizație numărul se înscrie sub forma „PSxxxyyy“, unde „xxx“ reprezintă codul biroului vamal emitent, iar „yyy“ reprezintă numărul din registrul sumar.

21. În situația în care titularul autorizației solicită suplimentarea codurilor tarifare din Tariful vamal de import

al României pentru care s-a acordat procedura de declarare simplificată, cererea se adresează în scris biroului vamal de autorizare. Până la obținerea aprobării, operațiunile de vămuire pentru mărfurile în cauză se derulează în procedură normală. În același mod se procedează și în cazul în care se solicită suplimentarea regimurilor vamale pentru care s-a emis inițial autorizația.

După aprobare, completările se înscriu pe formularul de autorizație emis inițial cu numărul cererii, data, semnătura și ștampila.

22. În autorizația de utilizare a procedurii de declarare simplificată se înscriu codurile tarifare ale mărfurilor pentru care se aplică procedura.

D. Anularea autorizației

23. Biroul vamal anulează autorizația dacă:

- a) emiterea ei s-a făcut pe baza unor date incorecte sau incomplete, iar solicitantul avea cunoștință ori trebuia să aibă cunoștință de acest fapt;
- b) una sau mai multe dintre condițiile ce au stat la baza emiterii nu mai sunt îndeplinite;
- c) titularul solicită.

Anularea autorizației conține data de la care măsura intervine și este notificată de biroul vamal titularului și direcției regionale vamale.

24. Autoritatea vamală nu anulează totuși autorizația în cazurile în care titularul își îndeplinește obligațiile într-un termen stabilit de biroul vamal sau neîndeplinirea unei obligații nu afectează derularea corectă a regimului.

În cazul în care autorizația a fost anulată, o nouă autorizație poate fi emisă numai după remedierea sau înlăturarea cauzelor care au dus la anularea acesteia, prin reluarea procedurii de autorizare cuprinsă în prezentele norme.

E. Mărfuri ce beneficiază de procedura de declarare simplificată

25. Procedura de declarare simplificată poate fi aplicată tuturor mărfurilor, cu excepția:

- a) mărfurilor care, potrivit reglementărilor legale, se încadrează în categoria produselor și tehnologiilor cu dublă utilizare;
- b) mărfurilor care intră sub incidența prevederilor privind desfășurarea în siguranță a activităților nucleare;
- c) mărfurilor supuse accizelor;
- d) mărfurilor în cazul cărora verificarea îndeplinirii unor alte condiții stabilite prin reglementări speciale impune prelevarea de către autoritatea vamală de eşantioane în vederea analizelor tehnice sau de laborator pentru fiecare operațiune;
- e) mărfurilor ce fac obiectul operațiunilor de leasing.

26. Pentru mărfurile restricționate, astfel cum acestea sunt definite la art. 86 alin. (2) și (3) din Codul vamal al României, titularul este obligat să dețină toate documentele necesare anterior operațiunii de vămuire.

F. Etape ale procedurii de declarare simplificată

27. Pentru derularea procedurii de declarare simplificată se parcurg următoarele etape:

- a) constituirea unui depozit bănesc anticipat în contul biroului vamal, care să asigure plata datoriei vamale aferente perioadei de depunere a declarației suplimentare recapitulative;
- b) prezentarea și declararea mărfurilor la biroul vamal;
- c) plata drepturilor vamale;

d) depunerea declarației suplimentare recapitulative și regularizarea plății drepturilor vamale.

28. Declarația simplificată poate avea una dintre următoarele forme:

a) declarație incompletă întocmită conform prevederilor pct. 11;

b) document administrativ întocmit conform modelului prevăzut în anexa nr. 4;

c) document comercial care conține cel puțin datele prevăzute pentru declarația incompletă menționată la pct. 11.

La declarația simplificată se anexează documentele prevăzute la art. 45 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României.

Declarația simplificată poate fi acceptată și în cazul în care unele dintre aceste documente nu pot fi anexate, după ce autoritatea vamală stabilește că:

a) documentul există, este valabil, dar nu poate fi anexat la declarație din motive independente de voința titularului;

b) întârzierea în acceptarea declarației împiedică eliberarea mărfurilor din vamă sau are drept consecință plata unor drepturi de import mai ridicate.

Datele referitoare la documentele care lipsesc se înscriu în mod obligatoriu în declarația simplificată.

29. Declarația simplificată sub forma documentului administrativ sau comercial se prezintă în două exemplare, dintre care unul este destinat biroului vamal, iar celălalt se păstrează de către titular.

30. După parcurgerea etapelor de vămuire, potrivit legii, se acordă liber de vamă provizoriu. În acest caz titularul are dreptul de a dispune de mărfuri înainte de depunerea declarației suplimentare recapitulative și regularizarea plății drepturilor vamale.

31. Evidența declarațiilor simplificate se ține de către titular în Registrul de evidență a declarațiilor simplificate, al cărui model este prezentat în anexa nr. 5.

32. Plata drepturilor vamale menționată la pct. 27 lit. c) se face o dată cu depunerea declarației simplificate, ținându-se seama de elementele de taxare aplicabile în momentul depunerii acestei declarații.

33. Declarația suplimentară recapitulativă, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 6, se întocmește în 3 exemplare, cu următoarele destinații:

a) un exemplar pentru titular;

b) un exemplar pentru biroul vamal;

c) un exemplar pentru colectarea datelor statistice.

Declarația suplimentară recapitulativă se depune la biroul vamal în termenul prevăzut în autorizație. Acest termen nu poate fi mai mare de 30 de zile calendaristice.

34. La depunerea declarației suplimentare recapitulative se efectuează controlul concordanței dintre datele cuprinse în aceasta cu cele din declarațiile simplificate, precum și cu evidențele biroului vamal. În cazul în care condițiile legale sunt îndeplinite, se acordă liberul de vamă. Acest liber de vamă are semnificația definitivării liberului de vamă provizoriu acordat pe baza declarațiilor simplificate.

35. Dispozițiile cuprinse în Codul vamal al României și în Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României privind rectificarea sau retragerea declarațiilor vamale se aplică și declarațiilor simplificate, și declarațiilor suplimentare recapitulative.

36. Titularul poate apela, în aplicarea prevederilor art. 39 alin. (1) din Regulamentul de aplicare a Codului

vamal al României, la serviciile unui comisionar în vamă pentru declararea mărfurilor în procedura prevăzută în prezenta secțiune.

37. Comisionarul în vamă poate fi mandatat de titular să efectueze total sau parțial următoarele operațiuni în numele său:

a) organizarea de evidențe, în forma prevăzută în prezenta secțiune;

b) constituirea depozitului bănesc anticipat la dispoziția biroului vamal, care să asigure plata datoriei vamale;

c) întocmirea și depunerea declarației simplificate și a declarației suplimentare recapitulative;

d) orice altă atribuție specifică legată de prezentarea și declararea mărfurilor în procedura simplificată.

SECȚIUNEA a 3-a

Procedura de vămuire la domiciliu

A. Definiții

38. În aplicarea dispozițiilor prezentei secțiuni, prin termenii de mai jos se înțelege:

a) *declarații vamale preautentificate* — exemplarele declarației vamale în detaliu completate parțial, semnate și ștampilate de agentul vamal desemnat, puse la dispoziția titularului periodic, anterior efectuării formalităților vamale de plasare sub regim. Completarea parțială constă în înscrierea manuală la rubrica „J — CONTROLAT LA VAMA DE DESTINAȚIE“ a mențiunii „VĂMUIRE LA DOMICILIU“, precum și a numărului curent din Registrul de evidență a declarațiilor vamale preautentificate, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 8, și a numărului autorizației de utilizare a procedurii;

b) *agent vamal desemnat* — lucrătorul vamal desemnat prin ordin de serviciu de către șeful biroului vamal, însărcinat cu preautentificarea, eliberarea, evidența și verificarea utilizării declarațiilor vamale preautentificate;

c) *aviz de sosire* — documentul prin care titularul informează biroul vamal despre sosirea mijlocului de transport încărcat cu mărfuri la locul de descărcare sau în alt loc aprobat de autoritatea vamală. Avizul poate fi completat pentru mijloacele de transport ce urmează să sosească într-o perioadă de maximum 72 de ore calculată de la momentul transmiterii. În acest caz, pentru fiecare mijloc de transport se vor preciza data și ora sosirii, prevederile privind dreptul de intervenție aplicându-se în mod corespunzător;

d) *termenul de depunere a declarației vamale* — intervalul cuprins între ziua descărcării mărfurilor și ultima zi lucrătoare a săptămânii — pentru biroul vamal în cauză — în care a avut loc această descărcare;

e) *perioada de justificare* — termenul stabilit de biroul vamal pentru justificarea utilizării declarațiilor vamale preautentificate, care nu poate depăși 30 de zile de la data punerii la dispoziție a declarațiilor vamale preautentificate.

B. Condiții de autorizare

39. Procedura de vămuire la domiciliu se realizează pe baza unei autorizații eliberate de biroul vamal în a cărui rază de competență teritorială solicitantul își are sediul sau punctul de lucru.

Autorizația pentru utilizarea procedurii de vămuire la domiciliu poate fi acordată agenților economici, persoane juridice române, care îndeplinesc următoarele condiții:

a) nu înregistrează debite față de autoritatea vamală;

b) au organizate evidențe astfel încât acestea să permită verificarea de către biroul vamal a operațiunilor;

c) dispun de amplasamente, echipamente și personal necesare manipulării mărfurilor.

Autorizația se acordă titularului, cu condiția să fie posibilă o verificare eficientă a respectării dispozițiilor privind prohibițiile sau restricțiile la import ori a altor dispoziții care reglementează acordarea liberului de vamă.

40. În cererea depusă de titular, acesta prezintă autorității vamale toate datele cu privire la:

a) îndeplinirea condiției de a fi autorizat ca principal obligat și destinatar agreat pentru mărfurile supuse regimului de tranzit național; această condiție poate fi îndeplinită și de către un comisionar în vamă care are încheiat un contract de reprezentare cu titularul operațiunii. Condiția nu este aplicabilă în cazul în care tranzitul se efectuează sub acoperirea Convenției TIR sau pe calea ferată;

b) mărfurile plasate anterior sub regim vamal suspensiv;

c) mărfurile supuse regimului de tranzit.

C. Dosarul de autorizare

41. Autorizația de utilizare a procedurii de vămuire la domiciliu se acordă pe baza unei cereri scrise, întocmită potrivit modelului prezentat în anexa nr. 1, care cuprinde:

a) denumirea societății comerciale, sediul sau, după caz, punctul de lucru al acesteia, numele, prenumele și funcțiile persoanelor care reprezintă legal societatea comercială;

b) regimul vamal pentru care se solicită autorizația;

c) biroul vamal pe lângă care se solicită autorizarea;

d) codurile din Tariful vamal de import al României la care se clasifică mărfurile pentru care se solicită procedura de vămuire la domiciliu.

Cererea pentru eliberarea autorizației se depune la biroul vamal împreună cu următoarele documente:

a) certificatul de înregistrare a societății comerciale, în copie;

b) statutul societății comerciale, contractul de societate sau actul constitutiv al societății comerciale și cererea de înscriere de mențiuni, după caz, cu rezoluția corespunzătoare emisă de oficiul registrului comerțului, în copie;

c) cazierul judiciar al persoanelor fizice care reprezintă legal societatea comercială;

d) documentele care atestă îndeplinirea condițiilor prevăzute la pct. 40;

e) o declarație-angajament completată conform formularului prevăzut în anexa nr. 2.

D. Emiterea autorizației

42. Verificarea cererii, a documentelor anexate și a îndeplinirii condițiilor de autorizare se face de către biroul vamal.

În cazul în care condițiile legale sunt îndeplinite, autorizația de utilizare a procedurii de vămuire la domiciliu se întocmește în două exemplare și se semnează de către șeful biroului vamal, potrivit formularului prevăzut în anexa nr. 3. Un exemplar al autorizației se predă solicitantului, iar celălalt se păstrează în evidența biroului vamal, care transmite o copie direcției regionale vamale.

Se emite o singură autorizație, indiferent de numărul regimurilor vamale pentru care se solicită autorizarea.

Numărul autorizației se acordă, în ordine cronologică, din registrul sumar al biroului vamal. Pe autorizație numărul se înscrie sub forma „PSxxxxyy”, unde „xxx” reprezintă

codul biroului vamal emitent, iar „yyy” reprezintă numărul din registrul sumar.

43. În situația în care persoana autorizată solicită suplimentarea codurilor tarifare din Tariful vamal de import al României pentru care s-a acordat procedura de vămuire la domiciliu, cererea se adresează în scris biroului vamal de autorizare. Până la obținerea aprobării, operațiunile de vămuire pentru mărfurile în cauză se derulează în procedură normală. În același mod se procedează și în cazul în care se solicită suplimentarea regimurilor vamale pentru care s-a emis inițial autorizația.

După aprobare, completările se înscriu pe formularul de autorizație emis inițial, cu numărul cererii, data, semnătura și ștampila.

44. În autorizația de utilizare a procedurii de vămuire la domiciliu se stabilesc:

a) locul de descărcare a mărfurilor;

b) codurile tarifare ale mărfurilor pentru care se aplică procedura;

c) perioada de justificare a declarațiilor vamale preautentificate.

E. Anularea autorizației

45. Șeful biroului vamal anulează autorizația dacă:

a) emiterea ei s-a făcut pe baza unor date incorecte sau incomplete, iar solicitantul avea cunoștința sau trebuia să aibă cunoștința de acest fapt;

b) una sau mai multe dintre condițiile ce au stat la baza emiterii nu mai sunt îndeplinite;

c) nu sunt respectate condițiile privind organizarea de către persoana autorizată a unor evidențe ale operațiunilor comerciale astfel încât să permită autorității vamale să efectueze un control eficient;

d) s-au săvârșit infracțiuni sau încălcări repetate ale legislației vamale de către persoana autorizată;

e) titularul solicită.

Decizia de anulare a autorizației conține data de la care măsura intervine și este notificată titularului de biroul vamal.

46. Autoritatea vamală nu anulează totuși autorizația în cazurile în care titularul își îndeplinește obligațiile într-un termen stabilit de biroul vamal sau neîndeplinirea unei obligații nu afectează funcționarea corectă a regimului.

În cazul în care autorizația a fost anulată, o nouă autorizație poate fi emisă numai după remedierea sau înlăturarea cauzelor care au dus la anularea acesteia prin reluarea procedurii de autorizare cuprinsă în prezentele norme.

F. Mărfuri ce beneficiază de procedura de vămuire la domiciliu

47. Procedura de vămuire la domiciliu poate fi aplicată tuturor mărfurilor, cu excepția:

a) mărfurilor care, potrivit reglementărilor legale, se încadrează în categoria produselor și tehnologiilor cu dublă utilizare;

b) mărfurilor care intră sub incidența prevederilor privind desfășurarea în siguranță a activităților nucleare;

c) mărfurilor supuse accizelor;

d) mărfurilor în cazul cărora verificarea îndeplinirii unor alte condiții stabilite prin reglementări speciale impune prelevarea de către autoritatea vamală de eșantioane în vederea analizelor tehnice sau de laborator pentru fiecare operațiune;

e) mărfurilor ce fac obiectul operațiunilor de leasing.

48. Pentru mărfurile restricționate, astfel cum acestea sunt definite la art. 86 alin. (2) și (3) din Codul vamal al României, titularul este obligat să dețină toate documentele necesare anterior operațiunii de vămuire.

G. Etape ale procedurii de vămuire la domiciliu

49. Pentru derularea procedurii de vămuire la domiciliu se parcurg următoarele etape:

a) constituirea unui depozit bănesc anticipat în contul biroului vamal, care să asigure plata datoriei vamale aferente numărului de declarații vamale preautentificate solicitate pentru o perioadă de justificare;

b) constituirea garanției necesare acoperirii drepturilor de import, în cazul în care, până la stabilirea regimului vamal, bunurile intră în depozit necesar cu caracter temporar. Îndeplinirea acestei condiții este obligatorie numai în cazul în care garanția nu este acoperită prin depozitul bănesc rămas neutilizat;

c) obținerea declarațiilor vamale preautentificate;

d) evidența declarațiilor vamale preautentificate;

e) dirijarea mărfurilor la sediul titularului sau, după caz, către alte locuri stabilite ori aprobate de autoritatea vamală;

f) avizarea biroului vamal privind sosirea mărfurilor;

g) descărcarea și recepționarea mărfurilor;

h) înregistrarea mărfurilor recepționate în evidențele titularului;

i) depunerea declarației vamale la biroul vamal și regularizarea diferențelor;

j) justificarea utilizării declarațiilor vamale preautentificate la biroul vamal.

50. Titularul poate apela, în aplicarea prevederilor art. 39 alin. (1) din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, la serviciile unui comisionar în vamă pentru declararea mărfurilor în procedura prevăzută în prezenta secțiune.

51. Comisionarul în vamă poate fi mandatat de titular să efectueze total sau parțial următoarele operațiuni în numele său:

a) organizarea de evidențe, în forma agreată de autoritatea vamală, privind mărfurile ce fac obiectul procedurii de vămuire la domiciliu;

b) constituirea depozitului bănesc anticipat, respectiv constituirea garanției la dispoziția biroului vamal, care să asigure plata sau garantarea datoriei vamale;

c) transmiterea avizului de sosire;

d) depunerea declarației vamale;

e) orice altă atribuție specifică legată de prezentarea și declararea mărfurilor, care revine comisionarului în exercitarea activității sale.

Obținerea și evidența declarațiilor vamale preautentificate

52. Titularul solicită în scris biroului vamal, sub semnătura persoanei care angajează răspunderea juridică a societății comerciale, preautentificarea unui număr de declarații vamale corespunzător nevoilor estimate pentru o perioadă de justificare.

Declarațiile vamale preautentificate se predau pe baza unui proces-verbal de predare-primire, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7.

53. Declarațiile vamale preautentificate se înregistrează, în ordinea eliberării lor, în Registrul de evidență a declarațiilor vamale preautentificate, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 8. Acest registru se înființează de

fiecare titular și este ținut în formă identică cu cel al biroului vamal.

Dirijarea mărfurilor

54. Mărfurile destinate plasării sub regimul vamal de import sunt dirijate direct la locul aprobat pentru descărcare, stabilit în autorizația pentru utilizarea procedurii de vămuire la domiciliu de biroul vamal, sub acoperirea unui titlu de tranzit.

55. Responsabilitatea transportatorului sau a principalului obligat rămâne angajată până în momentul în care mărfurile sunt puse la dispoziția titularului.

Pentru operațiunile efectuate conform prevederilor tranzitului comun, la predarea mărfurilor și a declarației de tranzit titularul eliberează, la cerere, o recipisă întocmită potrivit anexei la Normele metodologice privind tranzitul comun pe cale rutieră, completată astfel:

— la rubrica „Nr. de înregistrare“ se înscrie numărul avizului de sosire;

— la rubrica „Biroul vamal“ se înscrie denumirea biroului vamal;

— în partea din dreapta sus a formularului se înscrie mențiunea „vămuire la domiciliu“;

— ștampila titularului și semnătura acestuia vor fi aplicate în partea din dreapta jos a formularului.

Avizarea biroului vamal privind sosirea mărfurilor

56. Sosirea mijlocului de transport trebuie anunțată de titular biroului vamal pe baza unui aviz de sosire, cu scopul de a permite acestuia efectuarea, dacă se consideră necesar, a controlului sigiliilor și al mărfurilor.

Avizul de sosire, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 9, se transmite biroului vamal prin fax, pe cale electronică sau în orice alt mod acceptat de biroul vamal, imediat după sosirea efectivă a mijlocului de transport, atunci când aceasta are loc în timpul orelor de program al biroului vamal. Titularul este obligat să verifice transmiterea corectă a faxului conținând avizul de sosire (menționată în mod automat pe sușa confirmării de transmitere de către aparat prin mențiunea „OK“), respectiv confirmarea transmisiei efectuate pe cale electronică sau prin orice alt mod acceptat de biroul vamal.

Modalitatea de transmitere a avizului de sosire trebuie să asigure titularului transmiterea sau eliberarea unei confirmări a transmiterii avizului de sosire, în care să fie indicate data, ora și minutul primirii de către biroul vamal a acestuia.

În cazul în care, din cauza unor defecțiuni tehnice sau din alte cauze, titularul nu poate transmite avizul de sosire, acesta este obligat să îl predea cât mai curând posibil, personal, agentului vamal desemnat. Acesta înscrie data, ora și minutul primirii.

La primirea avizului agentul vamal desemnat îl înștiințează pe șeful biroului vamal pentru luarea deciziei privind intervenția sau neintervenția în vederea efectuării controlului vamal al mărfurilor. În cazul în care se constată existența unui consemn, agentul vamal va comunica aceasta imediat șefului biroului vamal, care va lua măsura suspendării procedurii de vămuire la domiciliu pentru operațiunea în cauză până la clarificarea situației. Biroul vamal informează imediat emitentul consemnului în vederea luării deciziei privind măsurile ce se impun.

De la primirea avizului de sosire biroul vamal dispune de un termen de maximum 3 ore, în cursul căruia lucrătorii vamali se pot deplasa pentru efectuarea

controlului. Termenul se calculează începând cu ora și minutul înscrise automat prin modalitățile menționate la alin. 2 sau, după caz, începând cu ora și minutul înscrise de agentul vamal desemnat pe avizul de sosire primit personal.

57. În cazul în care sosirea mărfurilor are loc în afara orelor de program sau cu maximum 30 de minute înainte de ora de încheiere a programului, termenul menționat la pct. 56 curge începând cu prima oră de program a zilei următoare de lucru. Dacă biroul vamal nu intervine în acest termen, titularul poate să rupă sigiliile și să descarce mărfurile.

Este interzis agenților vamali să comunice titularului decizia privind intervenția sau neintervenția pentru controlul vamal.

58. Avizul de sosire poate fi transmis și în afara programului de lucru al biroului vamal atunci când acesta și titularul au convenit asupra prelungirii programului.

59. Avizul de sosire se întocmește în două exemplare, dintre care un exemplar original se predă sau se trimite prin poștă la biroul vamal ulterior transmiterii în modalitățile prevăzute la pct. 56, iar celălalt exemplar se păstrează de titular anexat la confirmarea de transmitere.

60. În cazul transportului de mărfuri având mai mulți destinatari, în avizul de sosire se completează rubrica „mărfuri de grupaj“.

61. În situația în care mărfurile sosesc la locul de descărcare în afara programului de lucru sau în zile nelucrătoare, utilizarea procedurii de vămuire la domiciliu se reia în prima zi lucrătoare care urmează celei în care acestea au sosit la destinație.

62. Evidența avizelor de sosire se ține atât de titular, cât și de biroul vamal prin intermediul Registrului de evidență a avizelor de sosire, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 10. Acest registru se înființează de fiecare titular și este ținut în formă identică cu cel al biroului vamal.

Descărcarea și înregistrarea mărfurilor în evidențele titularului

63. Efectuarea operațiunilor prealabile declarării mărfurilor revine titularului în situația în care biroul vamal nu intervine în cadrul termenului menționat la pct. 56. Aceste operațiuni prealabile declarării mărfurilor constau în ruperea sigiliilor, descărcarea mijlocului de transport, identificarea mărfurilor și recepționarea acestora.

Titularul are dreptul ca, înainte de plasarea sub regimul vamal solicitat, să introducă mărfurile în depozit necesar cu caracter temporar la sediul său ori la punctul de lucru aprobat, notificând biroului vamal această situație prin avizul de sosire. Dispozițiile prevăzute în Codul vamal al României și în regulamentul de aplicare a acestuia, privind depozitul necesar cu caracter temporar, se aplică în mod corespunzător. În acest caz avizul de sosire este asimilat cu declarația sumară.

Titularul este obligat să înregistreze mărfurile în Registrul de evidență a mărfurilor intrate în depozit necesar cu caracter temporar, al cărui model este prevăzut în anexa nr. 11.

Scoaterea mărfurilor din depozitul necesar cu caracter temporar se va face prin transmiterea la biroul vamal a unui nou aviz de sosire completat corespunzător, iar procedura de vămuire la domiciliu se derulează conform prevederilor prezentelor norme.

64. În cazul transportului de mărfuri având mai mulți destinatari (mărfuri de grupaj) aflați în raza de competență teritorială a unor birouri vamale diferite, agentul vamal desemnat este obligat să se deplaseze la locul aprobat, în cadrul termenului menționat la pct. 56, și să asiste la desigilarea și descărcarea din mijlocul de transport a partidei de marfă corespunzătoare.

După încheierea operațiunii de descărcare, agentul vamal desemnat resigilează mijlocul de transport și îndeplinește normele legale privind tranzitul către biroul vamal corespunzător destinației următoare.

65. În cazul transportului de mărfuri având mai mulți destinatari, beneficiari ai procedurii de vămuire la domiciliu, aflați în raza de competență teritorială a aceluiași birou vamal, agentul vamal desemnat este obligat să se deplaseze la primul loc aprobat pentru descărcare, în cadrul termenului menționat la pct. 56, să asiste la desigilarea și descărcarea partidei de marfă destinată acestui loc și să îndrume mijlocul de transport, pe baza aceluiași titlu de tranzit, către următorul loc aprobat pentru descărcarea mărfurilor.

66. Dacă în cadrul termenului prevăzut la pct. 56, agentul vamal nu se prezintă, iar titularul constată în timpul descărcării mărfurilor diferențe între datele înscrise în titlul de tranzit și mărfurile descărcate, acesta este obligat să întrerupă imediat operațiunile aflate în derulare și să informeze imediat biroul vamal.

În această situație biroul vamal procedează astfel:

a) dacă informarea se face în timpul orelor de program, agentul vamal desemnat se deplasează imediat la locul de descărcare a mărfurilor, efectuând controlul vamal;

b) dacă informarea se face în afara orelor de program, agentul vamal desemnat se deplasează în ziua lucrătoare următoare la locul de descărcare a mărfurilor, efectuând controlul vamal.

Pe baza constatărilor rezultate în urma controlului se întocmește un proces-verbal ce se anexează la titlul de tranzit și la declarația vamală preautentificată de plasare sub regim vamal.

În același mod se procedează și în cazul în care se constată diferențe între datele conținute în avizul de sosire și cele cuprinse în titlul de tranzit și în documentele însoțitoare.

67. Titularul este obligat ca cel mai târziu în ziua lucrătoare următoare descărcării mărfurilor să prezinte biroului vamal titlul de tranzit predat acestuia de transportator. Biroul vamal urmează prevederile specifice de completare a titlului de tranzit și de confirmare a încheierii regimului vamal.

În cazul în care biroul vamal intervine în cadrul termenului menționat la pct. 56 sau în situațiile menționate la pct. 66, titlul de tranzit se predă imediat agentului vamal desemnat.

Titlul de tranzit trebuie să conțină numărul și data avizului de sosire (la rubrica „I“ a declarației de tranzit T1 „CONTROLAT DE CĂTRE VAMA DE DESTINAȚIE“, respectiv la rubrica nr. 24 a carnetului TIR „CERTIFICAT DE SCOATERE DIN EVIDENȚĂ“).

În rubricile titlului de tranzit menționate titularul înscrie denumirea în clar a societății comerciale, precedată de mențiunea „VĂMUIRE LA DOMICILIU“.

68. Confirmarea tranzitului se va face de agentul vamal responsabil cu această operațiune.

Completarea și depunerea declarației vamale

69. Plasarea mărfurilor sub regim vamal se realizează prin completarea declarației vamale în detaliu, conform Normelor tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu.

70. După efectuarea operațiunilor prealabile vămii, titularul completează declarațiile vamale preautentificate, corespunzător regimului vamal, astfel:

— la rubrica „A — BIROU DE DESTINAȚIE” se înscrie codul și denumirea biroului vamal, precum și numărul și data înregistrării declarației vamale;

— la rubrica „B — INFORMAȚII CONTABILE” se înscrie numărul și data validării declarației vamale în detaliu, precum și numărul și data borderoului contabil;

— la rubrica „14 — DECLARANT/REPREZENTANT” se înscrie numărul autorizației de vămire la domiciliu, de forma „PSxxxxxyy”, precum și datele de identificare a titularului (denumirea, adresa; în situația în care titularul apelează la serviciile unui comisionar în vamă, în această rubrică se vor înscrie denumirea și adresa comisionarului în vamă, precum și numărul autorizației de comisionar în vamă, de forma „CVxxx”);

— la rubrica „48 — REPORT DE PLATĂ” titularul înscrie, după caz, codul depozitului bănesc constituit anticipat în contul biroului vamal;

— rubrica „54 — LOCUL ȘI DATA” se completează, după tipărirea declarației vamale, cu numele, prenumele și semnătura persoanei împuternicite de titular sau de comisionarul în vamă, după caz, să întocmească respectiva declarație vamală.

71. După completarea rubricilor declarației vamale se solicită validarea acesteia. Se obțin numărul și data de înregistrare ale declarației vamale în detaliu, de forma: „lxxxxxxxx-zz/II/aaaa”, evidențiate la nivelul rubricii A, numărul și data de validare, de forma „Vxxxxxxxx-zz/II/aaaa”, precum și numărul și data borderoului contabil, de forma „Rxxxxxxxx-zz/II/aaaa”, evidențiate la nivelul rubricii B.

Tipărirea se face de către titular pe formularele de declarații vamale preautentificate în setul corespunzător.

Exemplarele pentru vamă cu documentele care au stat la baza emiterii declarației vamale vor fi depuse la biroul vamal până în ultima zi lucrătoare a săptămânii în care a avut loc descărcarea mărfurilor. Setul de documente include în mod obligatoriu și documentele speciale cerute în conformitate cu prevederile art. 86 alin. (2) și (3) din Codul vamal al României.

Dacă nu se constată nici o încălcare a legislației în vigoare, agentul vamal desemnat operează în Registrul de evidență a declarațiilor vamale preautentificate justificarea utilizării acestora.

72. Atunci când se constată încălcarea legislației în vigoare, operațiunile respective fac obiectul controlului ulterior. Operarea în registrul corespunzător se face în funcție de rezultatele controlului ulterior menționat.

Justificarea utilizării declarațiilor vamale preautentificate

73. La sfârșitul perioadei de justificare, titularul este obligat să justifice utilizarea declarațiilor vamale preautentificate. Acesta prezintă inclusiv declarațiile vamale preautentificate care au fost completate greșit sau care nu au putut fi utilizate în mod corespunzător, însoțite de o notă din care să rezulte cauzele ce au condus la

neutilizarea lor, după care acestea sunt distruse în prezența agentului vamal desemnat. Scoaterea lor din evidență se face pe baza notei menționate mai sus, datată, semnată și ștampilată de către titular și agentul vamal.

74. Dispozițiile cuprinse în Codul vamal al României și în Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României privind rectificarea sau retragerea declarațiilor vamale se aplică în mod corespunzător și prevederilor din prezenta secțiune.

CAPITOLUL III**Proceduri simplificate de vămire pentru regimul vamal de antrepozit****SECȚIUNEA 1****Procedura de declarare incompletă**

75. Procedura de declarare incompletă se acordă numai în situațiile în care, din motive justificate, se impune plasarea imediată a mărfurilor în antrepozit, iar titularul nu dispune de toate datele și documentele necesare completării declarației vamale de antrepozitare.

Prevederile pct. 8—10 se aplică și pentru regimul vamal de antrepozit.

76. Declarația incompletă cuprinde:

a) datele și informațiile înscrise, potrivit Normelor tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu, la rubricile: 1 (prima casetă), 3, 5, 14, 19, 26, 31, 32, 33, 37, 38, 44, 46, 49 și 54; în rubrica 44 din declarația vamală se înscrie mențiunea „declarare incompletă”;

b) descrierea mărfurilor în termeni suficient de preciși pentru a permite clasificarea lor imediată și fără dubii în Tariful vamal de import al României;

c) valoarea mărfurilor potrivit reglementărilor legale în domeniu, precum și datele și informațiile necesare determinării cuantumului drepturilor de import, dacă acestea se datorează;

d) elementele necesare pentru identificarea mărfurilor și aplicarea dispozițiilor privind antrepozitatea.

77. Declarația incompletă este însoțită de documentele menționate la art. 50 alin. (1) din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României.

Declarația incompletă poate fi acceptată și în cazul în care unele dintre aceste documente nu pot fi anexate la declarație din motive independente de voința titularului.

Datele referitoare la documentele care lipsesc se înscriu în mod obligatoriu în rubrica 44 din declarația vamală.

Dispozițiile pct. 13—17 se aplică, după caz, în mod corespunzător pentru regimul vamal de antrepozit.

SECȚIUNEA a 2-a**Procedura declarării simplificate**

78. Dispozițiile pct. 18—37 se aplică în mod corespunzător pentru regimul vamal de antrepozit.

79. La declarația simplificată se anexează documentele prevăzute la art. 50 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României.

80. Procedura de declarare simplificată nu se aplică la antrepozitul de tip F.

SECȚIUNEA a 3-a

Procedura de vămuire la domiciliu

81. Prevederile pct. 38—46 se aplică în mod corespunzător pentru regimul vamal de antrepozit.

82. Autorizația se eliberează pentru toate categoriile de mărfuri, cu excepția:

- a) mărfurilor menționate la pct. 47 lit. a)—e);
- b) mărfurilor plasate în antrepozite de tip B și F;
- c) mărfurilor românești vămuite la export, care sunt depozitate în antrepozit până la expedierea lor în străinătate.

Pentru mărfurile restricționate, astfel cum acestea sunt definite la art. 86 alin. (2) și (3) din Codul vamal al României, titularul este obligat să dețină toate documentele necesare anterior operațiunii de vămuire.

83. Prevederile pct. 49—68 se aplică în mod corespunzător pentru regimul vamal de antrepozit.

Completarea și depunerea declarației vamale

84. După efectuarea operațiunilor prealabile vămuirii titularul completează declarațiile vamale preautentificate, astfel:

— la rubrica „A — BIROU DE DESTINAȚIE” se înscriu codul și denumirea biroului vamal, precum și numărul și data înregistrării declarației vamale;

— la rubrica „B — INFORMAȚII CONTABILE” se înscriu numărul și data validării declarației vamale în detaliu, precum și numărul și data borderoului contabil;

— la rubrica „14 — DECLARANT/REPREZENTANT” se înscriu numărul autorizației de vămuire la domiciliu, de forma „PSxxxxyy”, precum și datele de identificare a titularului (denumirea, adresa); în situația în care titularul apelează la serviciile unui comisionar în vamă, în această rubrică se vor înscrie denumirea și adresa comisionarului în vamă, precum și numărul autorizației de comisionar în vamă, de forma „CVxxx”;

— la rubrica „49 — IDENTIFICAREA ANTREPOZITULUI”, a doua parte a casetei, titularul înscrie termenul acordat de autoritatea vamală pentru încheierea operațiunilor suspensive, exprimat în zile;

— rubrica „54 — LOCUL ȘI DATA” se completează, după tipărirea declarației vamale, cu numele, prenumele și semnătura persoanei împuternicite de titular sau de comisionarul în vamă, după caz, să întocmească respectiva declarație vamală.

85. După completarea rubricilor declarației vamale se solicită validarea acesteia. Se obțin numărul și data de înregistrare ale declarației vamale în detaliu, de forma „lxxxxxxx-zz/II/aaaa”, evidențiate la nivelul rubricii A, numărul și data de validare, de forma „Vxxxxxxx-zz/II/aaaa”, „Rxxxxxxx-zz/II/aaaa”, evidențiate la nivelul rubricii B.

Tipărirea se face de către titular pe formularele de declarații vamale preautentificate din setul corespunzător. Exemplarele pentru vamă cu documentele care au stat la baza emiterii declarației vamale vor fi depuse la biroul vamal la termenul stabilit de acesta.

86. Dispozițiile pct. 72—74 se aplică în mod corespunzător pentru regimul vamal de antrepozit.

În cazul încheierii regimului de antrepozit vamal pot fi aplicate procedurile simplificate pentru importul, exportul și reexportul mărfurilor.

Prin excepție de la prevederile alineatului precedent:

- a) pentru mărfurile plasate sub regim de antrepozit de tip F nu poate fi autorizată nici o procedură simplificată;
- b) pentru mărfurile plasate sub regim de antrepozit de tip B este aplicabilă numai procedura de declarare simplificată.

CAPITOLUL IV

Proceduri simplificate de vămuire pentru regimurile de perfecționare activă, transformare sub control vamal și admitere temporară

SECȚIUNEA 1

Procedura de declarare incompletă

87. Dispozițiile prevăzute la pct. 8—17 se aplică în mod corespunzător pentru regimurile vamale de perfecționare activă, transformare sub control vamal și admitere temporară.

Declarația incompletă este însoțită de documentele menționate la art. 50 alin. (1) din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României.

Declarația incompletă poate fi acceptată și în cazul în care unele dintre aceste documente nu pot fi anexate, dacă se îndeplinesc cumulativ următoarele condiții:

- a) documentul nu poate fi anexat la declarația vamală din motive justificate, independente de voința titularului;
- b) neacceptarea declarației vamale poate avea drept consecință garantarea unor drepturi de import mai ridicate.

Datele referitoare la documentele care lipsesc se înscriu în mod obligatoriu în rubrica 44 din declarația vamală.

SECȚIUNEA a 2-a

Procedura de declarare simplificată și de vămuire la domiciliu

88. Prevederile pct. 18—37 se aplică în mod corespunzător pentru regimurile vamale de perfecționare activă, transformare sub control vamal și admitere temporară.

89. Prevederile pct. 38—74 se aplică în mod corespunzător pentru regimurile vamale de perfecționare activă, transformare sub control vamal și admitere temporară.

Completarea și depunerea declarației vamale în cazul procedurii de vămuire la domiciliu

90. După efectuarea operațiunilor prealabile vămuirii titularul completează declarațiile vamale preautentificate, corespunzător regimului vamal:

— la rubrica „A — BIROU DE DESTINAȚIE” se înscriu codul și denumirea biroului vamal, precum și numărul și data înregistrării declarației vamale;

— la rubrica „B — INFORMAȚII CONTABILE” se înscriu numărul și data validării declarației vamale în detaliu, precum și numărul și data borderoului contabil;

— la rubrica „14 — DECLARANT/REPREZENTANT” se înscriu numărul autorizației de vămuire la domiciliu, de forma „PSxxxxyy”, precum și datele de identificare a titularului (denumirea și adresa); în situația în care titularul apelează la serviciile unui comisionar în vamă, în această rubrică se vor înscrie denumirea și adresa comisionarului, precum și numărul autorizației de comisionar în vamă, emisă de Autoritatea Națională a Vămilelor, de forma „CVxxx”;

— la rubrica „48 — REPORT DE PLATĂ” titularul înscrie, după caz, codul depozitului bănesc constituit anticipat în contul biroului vamal;

— la rubrica „49 — IDENTIFICAREA ANTREPOZITULUI”, a doua parte a casetei, titularul înscrie termenul acordat de autoritatea vamală pentru încheierea operațiunilor suspensive, exprimat în zile;

— rubrica „54 — LOCUL ȘI DATA” se completează, după tipărirea declarației vamale, cu numele, prenumele și semnătura persoanei împuternicite de titular sau de comisionarul în vamă, după caz, să întocmească declarația vamală.

91. După completarea rubricilor declarației vamale se solicită validarea acesteia. Se obțin numărul și data de înregistrare ale declarației vamale în detaliu, de forma „lxxxxxxx-zz/II/aaaa”, evidențiate la nivelul rubricii A, numărul și data de validare, de forma „Vxxxxxxx-zz/II/aaaa”, precum și, după caz, numărul și data borderoului contabil, de forma „Rxxxxxxx-zz/II/aaaa”, evidențiate la nivelul rubricii B.

Tipărirea se face de către titular pe formularele de declarații vamale preautentificate din setul corespunzător. Exemplarele pentru vamă cu documentele care au stat la baza emiterii declarației vamale vor fi depuse la biroul vamal la termenul stabilit de acesta.

92. La încheierea regimurilor vamale de perfecționare activă, admitere temporară și transformare sub control vamal pot fi aplicate procedurile simplificate prevăzute pentru importul, exportul și reexportul mărfurilor.

CAPITOLUL V

Proceduri simplificate de vămuire pentru regimul de perfecționare pasivă

93. Dispozițiile prevăzute în prezentele norme, aplicabile mărfurilor declarate pentru export, se aplică în mod corespunzător mărfurilor declarate pentru export temporar în cadrul regimului de perfecționare pasivă.

94. În cazul importului mărfurilor care au fost anterior plasate sub regimul de perfecționare pasivă pot fi aplicate procedurile simplificate referitoare la importul mărfurilor.

CAPITOLUL VI

Proceduri simplificate de vămuire la export

SECȚIUNEA 1

Procedura de declarare incompletă

95. Procedura de declarare incompletă se acordă numai în situațiile în care din motive justificate se impune expedierea urgentă a mărfurilor, iar titularul declarației vamale de export nu dispune de toate datele și documentele necesare completării declarației vamale.

96. Declarația incompletă cuprinde:

a) datele și informațiile înscrise, potrivit Normelor tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu, la rubricile 1 (prima casetă), 2, 14, 17, 31, 33, 37, 38, 44, 46 și 54 ale declarației vamale în detaliu; declarația vamală trebuie să cuprindă la rubrica 44 mențiunea „declarare incompletă”;

b) descrierea mărfurilor în termeni suficient de preciși pentru a permite clasificarea lor imediată și fără dubii în Tariful vamal de import al României;

c) valoarea mărfurilor potrivit reglementărilor legale în domeniu;

d) elementele necesare pentru identificarea mărfurilor și aplicarea dispozițiilor care reglementează exportul.

97. Declarația incompletă este însoțită de documentele menționate la art. 47 din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României.

Declarația incompletă poate fi acceptată și în cazul în care unele dintre aceste documente nu pot fi anexate la declarație din motive independente de voința titularului.

Datele referitoare la documentele care lipsesc se înscriu în mod obligatoriu în rubrica 44 a declarației vamale.

Dispozițiile pct. 9, 10 și 13—16 se aplică în mod corespunzător pentru regimul vamal de export.

98. Data determinantă pentru aplicarea altor dispoziții ce reglementează exportul este data înregistrării declarației incomplete.

SECȚIUNEA a 2-a

Procedura declarării simplificate

99. Dispozițiile pct. 18—37 se aplică în mod corespunzător pentru regimul vamal de export.

SECȚIUNEA a 3-a

Procedura de vămuire la domiciliu

100. În cadrul procedurii de vămuire la domiciliu autoritatea vamală acordă dreptul titularului operațiunilor de a aplica sigiliile vamale la mijloacele de transport încărcate cu mărfuri pentru export, cu respectarea instrucțiunilor de aplicare, păstrare și evidență a acestora.

A. Definiții

101. În aplicarea dispozițiilor prezentei secțiuni, prin termenii de mai jos se înțelege:

a) *declarații vamale preautentificate* — exemplarele declarației vamale în detaliu, completate parțial, semnate și ștampilate de agentul vamal desemnat, puse la dispoziția titularului periodic, anterior efectuării formalităților vamale de plasare sub regim.

Completarea parțială constă în înscrierea manuală:

— la rubrica „C — BIROU DE PLECARE” a declarației de tranzit se înscrie numărul din Registrul de evidență a declarațiilor vamale preautentificate;

— la rubrica „D — CONTROLAT LA BIROUL DE PLECARE” se înscrie mențiunea „VĂMUIRE LA DOMICILIU”, precum și numărul din Registrul de evidență a declarațiilor vamale preautentificate și numărul autorizației, însoțite de semnătura și ștampila personală;

b) *agent vamal desemnat* — lucrătorul vamal desemnat prin ordin de serviciu de către șeful biroului vamal, însărcinat cu preautentificarea, eliberarea, evidența și verificarea utilizării declarațiilor vamale preautentificate, precum și cu eliberarea, evidența și verificarea utilizării sigiliilor vamale;

c) *informarea de încărcare* — documentul prin care titularul informează biroul vamal că este pregătit să înceapă operațiunea de încărcare a mărfurilor la locul de încărcare sau în alt loc aprobat de autoritatea vamală;

d) *perioada de justificare* — termenul stabilit de biroul vamal pentru justificarea utilizării declarațiilor vamale preautentificate, precum și a sigiliilor vamale, care nu poate depăși 30 de zile de la data punerii la dispoziție a declarațiilor vamale preautentificate și a eliberării sigiliilor.

B. Condiții de autorizare

102. Dispozițiile pct. 39 se aplică în mod corespunzător și pentru regimul vamal de export.

În cazul în care tranzitul până la frontieră nu se efectuează sub acoperirea Convenției TIR sau pe calea ferată, autorizarea devine efectivă numai după ce agentul economic dobândește și calitatea de expeditor agreat.

103. Prevederile pct. 40—46 se aplică în mod corespunzător pentru regimul vamal de export.

C. Mărfuri ce beneficiază de procedura de vămuire la domiciliu

104. Autorizația se eliberează pentru toate categoriile de mărfuri, cu excepția:

a) mărfurilor menționate la pct. 47 lit. a), b) și d);

b) mărfurilor românești vămuite la export, care sunt depozitate în antrepozit până la expedierea lor în străinătate.

Pentru mărfurile restricționate, astfel cum acestea sunt definite la art. 86 alin. (2) și (3) din Codul vamal al României, titularul este obligat să dețină toate documentele necesare anterior operațiunii de vămuire.

D. Etape ale procedurii de vămuire la domiciliu

105. Pentru derularea procedurii de vămuire la domiciliu se parcurg următoarele etape:

a) obținerea și evidența declarațiilor preautentificate și a sigiliilor vamale;

b) transmiterea la biroul vamal a informării de încărcare;

c) completarea declarațiilor preautentificate;

d) încărcarea și sigilarea mijlocului de transport;

e) justificarea utilizării declarațiilor vamale preautentificate și a sigiliilor vamale.

Exportul temporar sau reexportul mărfurilor în procedura de vămuire la domiciliu se realizează cu respectarea etapelor prevăzute la alin. 1.

106. Titularul poate apela, în aplicarea prevederilor art. 39 alin. (1) din Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României, la serviciile unui comisionar în vamă pentru declararea mărfurilor în procedura de vămuire la domiciliu.

107. În exercitarea activității de declarare a mărfurilor comisionarul în vamă poate fi mandatat de titular să efectueze total sau parțial următoarele operațiuni în numele său:

a) transmiterea informării de încărcare;

b) organizarea de evidențe corespunzătoare pentru mărfurile ce fac obiectul procedurii de vămuire la domiciliu;

c) depunerea declarației vamale;

d) orice altă atribuție specifică legată de prezentarea și declararea mărfurilor, care revine comisionarului în vamă în exercitarea activității sale.

Obținerea și evidența declarațiilor vamale preautentificate și a sigiliilor vamale

108. Titularul solicită în scris birourilor vamale, sub semnătura persoanei care angajează răspunderea juridică a societății comerciale, preautentificarea unui număr de declarații vamale corespunzător nevoilor estimate pentru o perioadă de justificare.

Pentru operațiunile de export titularul solicită punerea la dispoziție de către biroul vamal a unui număr de sigilii vamale estimat a fi necesar pentru o perioadă de justificare.

Declarațiile vamale preautentificate și sigiliile vamale se predau pe baza procesului-verbal de predare-primire potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 7.

109. Declarațiile preautentificate se înregistrează, în ordinea eliberării lor, în Registrul de evidență a declarațiilor vamale preautentificate, potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 8. Acest registru se înființează de fiecare titular și este ținut în formă identică cu cea a biroului vamal.

110. Sigiliile vamale se înregistrează, în ordinea eliberării lor, în Registrul de evidență a sigiliilor vamale al biroului vamal, conform prevederilor legale în vigoare. Titularul este obligat să înregistreze sigiliile vamale primite într-un registru identic și să țină evidența utilizării acestora, cu mențiunea că la rubrica „Numele și prenumele lucrătorilor vamali care au primit sau utilizat sigiliile vamale” se înscriu datele persoanei care a fost desemnată de titular să gestioneze și să utilizeze sigiliile.

Informarea biroului vamal, încărcarea și sigilarea mijlocului de transport

111. Sosirea mijlocului de transport pentru încărcare trebuie anunțată de titular biroului vamal pe baza informării de încărcare, cu scopul de a permite acestuia efectuarea, dacă se consideră necesar, a controlului mărfurilor și a aplicării sigiliilor.

Informarea de încărcare se transmite biroului vamal prin fax, pe cale electronică sau în orice alt mod acceptat de biroul vamal, imediat după sosirea pentru încărcare a mijlocului de transport, atunci când aceasta are loc în timpul orelor de program al biroului vamal. Titularul este obligat să verifice transmiterea corectă a faxului conținând informarea de încărcare (menționată în mod automat pe sușa confirmării de transmitere de către aparat prin mențiunea „OK”), respectiv confirmarea transmisiei efectuate pe cale electronică sau prin orice alt mod acceptat de biroul vamal.

Modalitatea de transmitere a informării de încărcare trebuie să asigure titularului transmiterea sau eliberarea unei confirmări a transmiterii informării de încărcare, în care să fie indicate data, ora și minutul primirii de către biroul vamal a acesteia.

În cazul în care, din cauza unor defecțiuni tehnice sau din alte cauze, titularul nu poate transmite informarea de încărcare, acesta este obligat să o predea cât mai curând posibil, personal, agentului vamal desemnat. Acesta înscrie data, ora și minutul primirii.

La primirea informării agentul vamal desemnat îl înștiințează pe șeful biroului vamal pentru luarea deciziei privind intervenția sau neintervenția în vederea efectuării controlului vamal. În cazul în care se constată existența unui consemn, agentul vamal va comunica aceasta imediat șefului biroului vamal, care va lua măsura suspendării procedurii de vămuire la domiciliu pentru operațiunea în cauză până la clarificarea situației. Biroul vamal informează imediat emitentul consemnului în vederea luării deciziei privind măsurile ce se impun.

De la primirea informării de încărcare biroul vamal dispune de un termen de maximum 3 ore, în cursul căruia lucrătorii vamali se pot deplasa pentru efectuarea controlului. Termenul se calculează începând cu ora și minutul înscrise automat prin modalitățile menționate la alin. 2 sau, după caz, începând cu ora și minutul înscrise de agentul vamal desemnat pe informarea de încărcare primită personal.

112. În cazul în care încărcarea mărfurilor se realizează în afara orelor de program sau cu maximum 30 de minute înainte de ora de închidere a biroului vamal, termenul menționat la pct. 111 curge începând cu prima oră de program a zilei următoare de lucru. Dacă biroul vamal nu intervine în acest termen, titularul procedează la încărcarea mărfurilor și la sigilarea mijlocului de transport.

Este interzis agenților vamali să comunice titularului decizia privind intervenția sau neintervenția pentru controlul vamal.

113. Informarea de încărcare poate fi transmisă și în afara programului de lucru al biroului vamal, atunci când acesta și titularul convin asupra prelungirii programului de lucru.

114. Informarea de încărcare se întocmește în două exemplare, dintre care un exemplar în original se predă sau se trimite prin poștă la biroul vamal ulterior transmiterii prin modalitățile prevăzute la pct. 111, iar celălalt se păstrează de titular anexat la confirmarea de transmitere.

Informarea de încărcare cuprinde următoarele date:

- a) datele de identificare a titlului de tranzit;
- b) identitatea mijlocului de transport;
- c) denumirea comercială a mărfurilor;
- d) numărul și natura coletelor;
- e) greutatea brută;
- f) numărul autorizației de plasare sub regimul de perfecționare pasivă, după caz;
- g) originea și proveniența mărfurilor;
- h) valoarea mărfurilor.

115. Pentru exporturile de mărfuri de grupaj care implică formalități la mai multe birouri vamale efectuate pe baza documentului T1, agentul vamal desemnat este obligat să se deplaseze la locul aprobat și să asiste la desigilarea, încărcarea și resigilarea mijlocului de transport. În acest caz, informarea de încărcare va cuprinde la transmitere mențiunea „mărfuri de grupaj”.

116. În cazul în care șeful biroului vamal ia decizia de intervenție, agentul vamal desemnat efectuează controlul vamal al mijlocului de transport și al mărfurilor, după care sigilează mijlocul de transport și completează în mod corespunzător rubricile destinate autorității vamale din titlul de tranzit către destinația următoare.

117. Dacă biroul vamal nu intervine în termenul prevăzut, titularul procedează la:

- a) încărcarea mărfurilor;
- b) sigilarea mijlocului de transport, efectuată de persoana desemnată de titular, potrivit art. 110;
- c) completarea declarației vamale preautentificate, inclusiv la rubrica „D — CONTROLAT LA BIROUL DE PLECARE” a declarației de tranzit T1.

În cazul exporturilor realizate cu mijloace de transport care circulă sub acoperirea Convenției TIR, înainte de plecare către destinația externă, carnetul TIR, fără mijlocul de transport, va fi prezentat agentului vamal desemnat pentru luarea în evidență și completarea acestuia.

Completarea declarației vamale

118. Titularul completează declarația vamală preautentificată, potrivit Normelor tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu. Rubricile menționate mai jos se completează astfel:

— la rubrica „A — BIROU DE EXPEDIERE/DE EXPORT” se înscriu codul și denumirea biroului vamal, precum și numărul și data înregistrării declarației vamale;

— la rubrica „B — INFORMAȚII CONTABILE” se înscriu numărul și data validării;

— rubrica „D — CONTROLAT LA BIROUL DE PLECARE” se completează de persoana desemnată în acest sens de titular cu datele referitoare la numărul și seria sigiliilor vamale aplicate, precum și termenul limită al operațiunii;

— la rubrica „14 — DECLARANT/REPREZENTANT” se înscriu numărul autorizației de vămuire la domiciliu, de forma „PSxxxxyy”, precum și datele de identificare a acestuia (denumirea și adresa); în situația în care titularul apelează la serviciile unui comisionar în vamă, în această rubrică se vor înscrie denumirea și adresa comisionarului în vamă, precum și numărul autorizației de comisionar în vamă, emisă de Autoritatea Națională a Vămilei, de forma „CVxxx”;

— rubrica „54 — LOCUL ȘI DATA” se completează, după tipărirea declarației vamale, cu data, numele, prenumele și semnătura persoanei împuternicite de titular sau de comisionarul în vamă, după caz, aplicându-se ștampila.

119. După completarea rubricilor declarației vamale în detaliu se solicită validarea acesteia. Se obțin numărul și data de înregistrare ale declarației vamale în detaliu, de forma: „lxxxxxxx-zz/II/aaaa”, evidențiate la nivelul rubricii A, numărul și data de validare, de forma: „Vxxxxxxx-zz/II/aaaa”, evidențiate la nivelul rubricii B.

Tipărirea se face de către titular pe formularele declarațiilor vamale preautentificate din setul corespunzător. Exemplarele pentru vamă cu documentele care au stat la baza emiterii declarației vamale vor fi depuse la biroul vamal la termenul stabilit de acesta.

120. În cazul depunerii declarației vamale prin procedee informatice, pentru urmărirea derulării operațiunilor de tranzit în trafic rutier, titularul are obligația introducerii datelor referitoare la tranzit în sistemul informatic.

Validarea tranzitului se va face de agentul vamal responsabil cu această operațiune. În cazul în care se constată că operațiunea face obiectul unor consemne, agentul vamal menționat mai sus va comunica aceasta imediat șefului biroului vamal, care va lua măsura suspendării procedurii de vămuire la domiciliu până la clarificarea situației.

Biroul vamal informează imediat emitentul consemnului în vederea luării deciziei privind măsurile ce se impun.

Justificarea utilizării declarațiilor vamale preautentificate și a sigiliilor vamale

121. Titularul este obligat ca, în termenul aprobat de biroul vamal, să justifice utilizarea declarațiilor vamale preautentificate, precum și a sigiliilor vamale, după caz, prin prezentarea către agentul vamal desemnat a declarațiilor vamale împreună cu setul de documente aferent acestora, pentru fiecare operațiune derulată. Setul de documente include în mod obligatoriu și documentele speciale cerute în conformitate cu prevederile art. 86 alin. (2) și (3) din Codul vamal al României.

Titularul este obligat să predea inclusiv declarațiile vamale preautentificate care au fost completate greșit sau care nu au putut fi utilizate în mod corespunzător, respectiv sigiliile vamale deteriorate, însoțite de Registrul de evidență a sigiliilor vamale, precum și o notă din care să rezulte cauzele ce au condus la imposibilitatea utilizării lor. Declarațiile vamale sunt distruse în prezența agentului vamal desemnat și a persoanei împuternicite de titular și

sunt scăzute din evidență pe baza notei menționate mai sus, datată, semnată și ștampilată; sigiliile vamale sunt scăzute din evidențe și păstrate în gestiunea biroului vamal până la distrugerea lor conform normelor legale.

122. Agentul vamal desemnat procedează la verificarea concordanței dintre datele cuprinse în declarația vamală și cele cuprinse în documentele anexate, precum și a legalității operațiunii. Dacă nu se constată nici o încălcare a legislației în vigoare, agentul vamal desemnat operează în registrele de evidență a declarațiilor vamale preautentificate și a sigiliilor vamale ale titularilor justificarea utilizării acestora.

Atunci când se constată încălcarea legislației în vigoare, operațiunile respective fac obiectul controlului ulterior. Justificarea utilizării declarațiilor vamale preautentificate și a sigiliilor vamale, precum și operarea în registrul corespunzător se fac în funcție de rezultatele controlului ulterior menționat.

123. Dispozițiile cuprinse în Codul vamal al României și în Regulamentul de aplicare a Codului vamal al României privind rectificarea sau retragerea declarațiilor vamale se aplică și declarațiilor vamale preautentificate.

CAPITOLUL VII

Proceduri simplificate combinate

124. Titularul autorizației de vămuire la domiciliu poate solicita în utilizarea acestei proceduri, prin excepție, folosirea uneia dintre formele declarării simplificate.

125. În cererea de autorizare depusă la biroul vamal, titularul va preciza formele de declarare simplificată, prevăzute la pct. 28, pe care le solicită a fi folosite pentru procedura de vămuire la domiciliu.

126. Forma de declarare simplificată acceptată de autoritatea vamală, ce urmează a fi folosită de titular, se înscrie în autorizație.

127. În aceste situații, în avizul de sosire, titularul autorizației va indica și forma de declarare ce urmează a fi folosită pentru transportul respectiv.

128. Condițiile prevăzute la pct. 28—37 se aplică în mod corespunzător.

CAPITOLUL VIII

Dispoziții finale

129. Persoana juridică română poate solicita separat sau simultan autorizarea a două proceduri prevăzute în prezentele norme, situație în care se eliberează o singură autorizație.

130. Pentru utilizarea separat sau simultan a procedurilor de declarare simplificată și de vămuire la domiciliu se emite o singură autorizație, indiferent de numărul de birouri vamale unde procedurile se realizează.

Autorizația se emite de către biroul vamal în a cărei rază de competență teritorială își are sediul sau unul dintre punctele de lucru agentul economic și unde s-a aprobat prima dată una ori ambele proceduri.

În cazul în care se solicită extinderea utilizării uneia sau ambelor proceduri și la alt birou vamal, titularul va adresa biroului vamal emitent al autorizației o cerere conform modelului prevăzut în anexa nr. 1. În acest caz, la rubrica 4 din cerere se va menționa, pe lângă adresa

sediului sau punctului de lucru unde se solicită extinderea, și denumirea biroului vamal în a cărui rază de competență se află aceste locuri.

Biroul vamal emitent al autorizației, după înregistrarea noii cereri, va transmite operativ cererea, împreună cu documentele anexate, biroului vamal suplimentar, în vederea verificării îndeplinirii condițiilor de autorizare, potrivit prevederilor prezentelor norme.

Biroul vamal suplimentar va transmite biroului vamal emitent, după efectuarea verificărilor privind respectarea condițiilor stabilite în prezentele norme, un aviz care va cuprinde toate datele și informațiile cerute pentru autorizare. Avizul se va transmite pe formularul de autorizație, conform anexei nr. 3. Formularul aviz nu va fi completat la rubrica „Nr. din”. Această rubrică va fi completată de biroul vamal emitent cu numărul autorizației inițiale, dar cu data aprobării extinderii.

De asemenea, aceasta va purta mențiunea „Autorizație anexă nr.”, precum și ștampila biroului vamal emitent pe lângă cea a biroului vamal suplimentar.

Extinderea utilizării procedurii sau a procedurilor devine efectivă prin aprobarea și transmiterea de către biroul vamal emitent a „Autorizației anexă nr.” la biroul vamal suplimentar.

Autorizația anexă va fi emisă în 4 exemplare care vor fi distribuite astfel:

- un exemplar pentru dosarul solicitantului la biroul vamal emitent;
- un exemplar pentru biroul vamal suplimentar;
- un exemplar pentru titular;
- un exemplar transmis direcției regionale vamale în a cărei rază de competență se află biroul vamal suplimentar.

Distribuirea exemplarelor se efectuează de biroul vamal emitent.

131. Direcțiile regionale vamale vor exercita prin compartimentele de control ulterior proprii verificarea cel puțin o dată pe an a operațiunilor derulate în procedura de vămuire simplificată.

132. Orice modificare intervenită în datele de identificare ale titularului vor fi aduse la cunoștință biroului vamal competent, în scris, în termen de 24 de ore de la producerea lor. Dacă modificările sunt legate de condițiile prevăzute în autorizație, biroul vamal le va menționa pe cele două exemplare (pe verso) ale acesteia. Modificările vor purta numărul de înregistrare, data, semnătura și ștampila persoanei care le-a operat. O copie a autorizației astfel modificată se transmite operativ direcției regionale vamale.

133. Autoritatea Națională a Vămilelor poate aproba pentru marii contribuabili, în cazuri justificate economic, să se utilizeze procedurile simplificate de vămuire și pentru unele categorii de mărfuri supuse accizelor, precum și pentru mărfurile care potrivit reglementărilor legale se încadrează în categoria produselor și tehnologiilor cu dublă utilizare.

134. Dispozițiile prezentelor norme se completează cu prevederile Codului vamal al României și ale regulamentului de aplicare a acestuia.

135. Anexele nr. 1—11*) fac parte integrantă din prezentele norme.

*) Anexele nr. 1—11 sunt reproduse în facsimil.

Nr. din
Către biroul vamal

**CERERE DE AUTORIZARE
pentru procedură simplificată de vămuire**

1. Societatea comercială, CUI,
cu sediul în
Punct de lucru/adresa
reprezentată legal de, având funcția de

2. Solicităm autorizarea pentru procedura de *:

DECLARARE SIMPLIFICATĂ

VĂMUIRE LA DOMICILIU

DI DA DC DP DI DA DC

3. Pentru regimurile * :

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| import | | | | | | | |
| export | | | | | | | |
| antrepozit vamal | | | | | | | |
| perfecționare activă | | | | | | | |
| admitere temporară | | | | | | | |
| perfecționare pasivă | | | | | | | |
| transformare sub control vamal | | | | | | | |

4. Solicităm că pentru procedura de vămuire la domiciliu, vămuirea să se efectueze la adresa/adresele

Biroul vamal suplimentar.....

5. Procedura simplificată de vămuire pentru care solicităm autorizarea va fi aplicată mărfurilor clasificate la următoarele coduri tarifare din Tariful vamal de import al României, conform tabelului anexat. **

6. Denumirea documentului comercial ***

7. Documente anexă

.....
Numele, prenumele , funcția

.....
Semnătura și ștampila

* Se bifează căsuța corespunzătoare.

** In tabel se menționează distinct mărfurile pentru care se solicită declararea simplificată și/sau vămuirea la domiciliu. Tabelul se semnează și ștampilează de către titular.

*** Se completează numai dacă se utilizează un document comercial.

DI – declarație incompletă; DA – document administrativ; DC – document comercial;

DP - declarație preautenticată

DECLARAȚIE – ANGAJAMENT

Nr. _____ / data _____

Societatea comercială....., CUI....., reprezentată
 legal prin, având funcția de
, se angajează :

a) să respecte reglementările vamale și condițiile privind derularea procedurii de declarare simplificată/procedurii de vămuire la domiciliu*;

b) să țină evidența operațiunilor de vămuire astfel încât aceasta să permită verificarea lor de către autoritatea vamală;

c) să păstreze și să pună la dispoziția autorității vamale, toate documentele vizând mărfurile vămuite prin procedura de vămuire simplificată precum și evidența operațiunilor;

d) să permită autorității vamale accesul necondiționat, în orice moment, la mărfurile ce fac obiectul procedurii de vămuire simplificată;

e) să respecte termenul de depunere a declarației suplimentare recapitulative, în cazul procedurii de declarare simplificată;

f) să respecte perioada de justificare în cazul procedurii de vămuire la domiciliu;

g) să respecte obligațiile care îi revin din prevederile privind termenul de intervenție, în cazul procedurii de vămuire la domiciliu.

Declarăm pe propria răspundere că nu am comis infracțiuni sau, după caz, încălcări repetate ale legislației vamale și nu avem debite față de autoritatea vamală.

Numele, prenumele , funcția

.....

Semnătura și ștampila

.....

* Se anulează cu o linie continuă mențiunea care nu este necesară.

AUTORITATEA NAȚIONALĂ A VĂMILOR
Biroul vamal

EXEMPLAR NR.

AUTORIZAȚIE
pentru utilizarea procedurii simplificate
Nr. din

1. Denumirea și sediul solicitantului
2. Procedurile simplificate și regimurile vamale pentru care se emite autorizația * :

DECLARARE SIMPLIFICATĂ

VĂMUIRE LA DOMICILIU

DI DA DC DP DI DA DC

Pentru regimurile * :

| | | | | | | | |
|--------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| import | | | | | | | |
| export | | | | | | | |
| antrepozit vamal | | | | | | | |
| perfecționare activă | | | | | | | |
| admitere temporară | | | | | | | |
| perfecționare pasivă | | | | | | | |
| transformare sub control vamal | | | | | | | |

3. Codurile tarifare ale mărfurilor din Tariful vamal de import al României care se autorizează procedura simplificată, conform tabelului anexat. **

4. Adresa locului/locurilor aprobate pentru utilizarea procedurii de vămuire la domiciliu

5. Termen de depunere a declarației vamale suplimentare recapitulative, exprimat în zile

6. Perioada de justificare a declarațiilor vamale preautentificate, exprimată în zile

7. Denumirea documentului comercial . ***

ȘEF BIROU VAMAL

* Se bifează căsuța corespunzătoare

** In tabel se menționează distinct mărfurile pentru care se solicită declararea simplificată și/sau vămuirea la domiciliu. Tabelul se vizează de către autoritatea vamală.

*** Se completează numai dacă se utilizează un document comercial.

DI – declarație incompletă; DA – document administrativ; DC – document comercial;
DP - declarație preautentificată

Biroul vamal

DECLARAȚIE SIMPLIFICATĂ - DOCUMENT ADMINISTRATIV

Nr. *data.....

1. EXPEDITORUL/EXPORTATORUL MĂRFURILOR **

2. DESTINATARUL/IMPORTATORUL MĂRFURILOR **

3. NUMĂRUL AUTORIZAȚIEI DE DECLARARE SIMPLIFICATĂ

4. Număr/data - registrul de evidență

a declarațiilor simplificate

5. Regim vamal

6. Numărul și data documentului de garantare/plată

7. COMISIONARUL ***: Denumirea

Adresa

Numărul autorizației

8. Identitatea mijlocului de transport:.....

9. Denumirea comercială și codul tarifar al mărfurilor ****:.....

10. Originea mărfurilor:.....

11. Moneda și valoarea facturată

12. Curs de schimb

13. Contingent

14. Valoare statistică :.....

15. Cuantumul drepturilor vamale datorate

16. Numărul autorizației de plasare sub regim

17. Nr. și natura

coletelor:.....

18. Greutatea conform documentului de transport

19. Documente

20. Control documentar :.....

21. Control fizic.....

22. Informații contabile:.....

23. Liber de vamă
provizoriu:.....

Numele, prenumele, funcția

DATA.....

Semnătura și ștampila

* Se completează de către biroul vamal, din rubrica specială creată în Registrul sumar

** Se menționează și codul unic de înregistrare la punctul 1 sau 2, după caz.

*** Se completează în cazul în care vămuirea se efectuează prin comisionar.

**** Se completează pentru mărfuri situate la coduri tarifare diferite din Tariful vamal de import al României, sau pentru origini diferite; dacă spațiul este insuficient se face trimitere la anexă, care va fi semnată și ștampilată de titular.

ANEXA Nr. 5
la norme

REGISTRUL DE EVIDENȚĂ A DECLARAȚIILOR SIMPLIFICATE

| Nr. crt. * | Declarație simplificată | | | | | | | | | | Declarația suplimentară recapitulativă | | | | | | | |
|------------|-------------------------|------------|--|-------------------------------------|--------|------|---------------|----------------------------------|----------|----|--|------|------|----|----|----|----|----|
| | Re gim | Anul 20... | Documentele în baza cărora s-a făcut înregistrarea | Identitatea mijlocului de transport | Colete | | Greutatea | Felul mărfurilor și al bunurilor | Nr./data | Nr | Anul 20..... | Luna | Ziua | | | | | |
| X | X | | | X | Felul | buc. | Mărci, numere | X | X | | X | | | | | | | |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

* Se completează câte un rând pentru fiecare cod tarifar din Tariful vamal de import al României corespunzător fiecărei declarații simplificate. Aceeași procedură se utilizează și în cazul în care mărfurile ce fac obiectul unei declarații simplificate au același cod tarifar, dar au origini diferite, dacă acest lucru este relevant pentru stabilirea și verificarea cuantumului drepturilor datorate.

Instrucțiuni de utilizare a registrului de evidență al declarațiilor simplificate

Registrul se folosește pentru înscrierea și evidența bunurilor introduse sau scoase din țară pe baza declarațiilor simplificate.

Mod de completare:

La coloana "nr. crt." se dă număr în ordine cronologică fiecărui document în baza căruia se face înregistrarea.

La coloana "Declarație simplificată" se înscriu codul regimului vamal, numărul și data declarației simplificate.

La coloana "Documentul în baza căruia s-a făcut înregistrarea":

- subcoloana "felul" se înscrie documentul care poate fi:
 - documentul de transport;
 - titlul de tranzit;
- subcoloana "Nr." și "20....." "luna - ziua" se înscrie numărul și data la care a fost emis documentul;
- subcoloana "Emitent" se înscrie numele și sediul emitentului aceluia document.

La coloana "Identitatea mijlocului de transport" se înscrie numărul de înmatriculare al mijlocului de transport rutier, numărul vagonului în cazul transporturilor în vagoane complete, nr. scrisorii de trăsură în cazul coletelor care circulă cu documente de transport separate, nr. aeronavei sau numele navei.

La coloana "Colete":

- subcoloana "felul" se înscrie felul coletului (sac, ladă, balot, container, etc.);
- subcoloana "buc" se înscrie numărul coletelor prevăzut în documentul în baza căruia s-a făcut înregistrarea;
- subcoloana "mărci și numere" se înscriu mărcile și numerele înscrise de expeditor pe colete pentru identificare.

La coloana "Greutate" se înscrie greutatea brută sau netă a mărfurilor sau a bunurilor, în baza datelor din documentul de transport.

Atunci când bunurile se cântăresc se înscrie cantitatea efectiv constatată. În cazul rectificărilor ulterioare ale greutății înscrise în declarațiile vamale se rectifică în mod corespunzător și registrul.

La coloana "Felul mărfurilor și al bunurilor" se înscrie denumirea bunurilor conform descrierii din documentul în baza căruia se face înregistrarea.

La coloana „Nr./data” se înscrie numărul declarației vamale acordat de biroul vamal și data acesteia.

La coloana "Declarația suplimentară recapitulativă" se înscriu codul regimului vamal, numărul și data declarației suplimentară recapitulativă corespunzătoare declarației simplificate pe care o recapitulează.

DECLARAȚIE SUPLIMENTARĂ RECAPITULATIVĂ

| | | | |
|--|--------------|-----------------------------------|--|
| 1. Codul regimului | | 2. Exemplar destinat | |
| 3. Titular..... Adresa | | 4. Nr. înregistrare și data | |
| Comisionar | | Ștampila biroului vamal | |
| Adresa | | | |
| Aut. Nr. | | | |
| 5. Biroul vamal | | 6. Număr autorizație | |
| 7. Declarații depuse pentru | | perioada recapitulativă : | |
| - de la nr ... /din data de | | - la nr ... /din data de | |
| 8. Numele persoanei care poate fi contactată în caz de necesitate și datele de contact | | | |
| 9. Număr pagini atașate | | | |
| INFORMAȚII CONTABILE | | | |
| 10. Document de garantare: | | | |
| REGULARIZAREA DATORIEI VAMALE | | | |
| 11. Tip | 12. Denumire | 13. Cuantum | 14. Mod de acoperire a datoriei vamale |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| 15. TOTAL | | 16. Document de plată: | |

Numele, prenumele , funcția

.....

Semnătura și ștampila

.....

Instrucțiuni de completare a declarației suplimentare recapitulative

La rubrica nr. 1 se înscrie codul prin care se indică regimul vamal ca în rubrica nr. 1, a doua casetă a declarației vamale în detaliu.

La rubrica nr. 2 se înscrie mențiunea „Exemplar destinat titularului”, „Exemplar destinat biroului vamal” sau „Exemplar destinat colectării elementelor de informație statistică”, după caz.

La rubrica nr. 3 se înscrie denumirea și adresa completă a titularului operațiunii, precum și codul unic de înregistrare al acestuia. Rubrica „Comisionarul adresa aut. nr.” se completează în cazul în care depunerea declarației suplimentare recapitulative se efectuează prin comisionar.

La rubrica 4 se înscrie numărul declarației vamale acordat de biroul vamal din rubrica specială din Registrul sumar și data acesteia.

La rubrica nr. 5 se înscrie numele biroului vamal prin care se derulează operațiunea.

La rubrica nr. 6 se înscrie numărul și data emiterii autorizației de declarare simplificată.

La rubrica nr. 7 se înscrie numărul și data primei declarații simplificate cu care începe perioada recapitulativă, precum și numărul și data ultimei declarații simplificate cu care se termină perioada recapitulativă.

La rubrica nr. 8 se înscrie numele, prenumele, seria și numărul actului de identitate și/sau codul personal al persoanei împuternicite de titular să întocmească formalitățile vamale, sau reprezentantului comisionarului, după caz.

La rubrica nr. 9 se înscriu: numărul de pagini cuprinzând centralizarea operațiunilor care se atașează declarației (anexa nr. 6a), precum și documentele anexate.

La rubrica nr. 10 se înscrie numărul și tipul documentului de garantare, după caz.

La rubrica nr. 11 se înscrie tipul drepturilor vamale, folosind un cod, în conformitate cu anexa nr. 15 la Normele tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu.

La rubrica nr. 12 se înscrie denumirea în clar a tipului dreptului vamal.

La rubrica nr. 13. se indică quantumul drepturilor vamale.

La rubrica nr. 14. se înscrie modul de acoperire a datoriei vamale, folosind un cod format dintr-o cifră, conform anexei nr. 16 la Normele tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu.

La rubrica nr. 15 se înscrie totalul drepturilor vamale.

La rubrica nr. 16 se înscrie denumirea și numărul de identificare a documentului cu care se face plata drepturilor vamale.

Instrucțiuni de completare a centralizatorului operațiunilor care se atașează la declarația suplimentară recapitulativă

La rubrica nr. 1 se înscrie mențiunea „Exemplar destinat titularului”, „Exemplar destinat biroului vamal” sau „Exemplar destinat colectării elementelor de informație statistică”, după caz.

La rubrica nr. 2 se înscrie numărul paginii din centralizatorul operațiunilor care se atașează la declarația suplimentară recapitulativă.

La rubrica nr. 3 se înscrie una din siglele menționate în instrucțiunile cuprinse în Normele tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu, referitoare la completarea rubricii nr. 1, prima casetă.

La rubrica nr. 4 se înscrie numărul curent al fiecărei înregistrări.

La rubrica nr. 5 se înscrie numărul de înregistrare a declarației simplificate care face obiectul recapitulării.

La rubrica nr. 6 se înscrie ziua în care s-a făcut înregistrarea declarației simplificate.

La rubrica nr. 7 se înscrie codul tarifar.

La rubrica nr. 8 se înscrie valoarea statistică, similar modului de completare a rubricii nr. 46 a declarației vamale în detaliu.

La rubrica nr. 9 se înscrie în kilograme greutatea, netă a mărfurilor, exprimată în numere întregi, urmate de două zecimale. Greutatea netă corespunde greutății proprii a mărfurilor, fără ambalaj.

La rubrica nr. 10 se înscrie cantitatea exprimată într-o unitate de măsură specifică (altă decât kilograme), conform anexei nr. 13 la Normele tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale.

La rubrica nr. 11 se înscrie cursul de schimb aplicabil pentru declarația simplificată în cauză.

La rubrica nr. 12 se înscrie unul din codurile prevăzute la anexa nr. 12 la Normele tehnice privind imprimarea, utilizarea și completarea declarației vamale în detaliu, numai în cazul importului de mărfuri pentru care sunt prevăzute contigente cantitative sau valorice.

La rubrica nr. 13 se înscrie quantumul drepturilor de import.

La rubrica nr. 14 se înscrie quantumul taxelor vamale.

La rubrica nr. 15 se înscrie quantumul TVA.

La rubrica nr. 16. se înscrie totalul corespunzător coloanelor 8,9, 13 - 16, numai pe ultima pagină din centralizatorul operațiunilor care se atașează la declarația suplimentară recapitulativă.

DIRECȚIA REGIONALĂ VAMALĂ

BIROU VAMAL

TITULARUL.....

NR. AUT.

PROCES VERBAL *

Nr. / data

În vederea utilizării procedurii de vămuire la domiciliu, s-a procedat la predarea/primirea declarațiilor vamale primare preautentificate și sigiliilor vamale **, în următoarele exemplare/cantități:

-
-
-

Am predat (agent vamal)

Am primit

Numele și prenumele

Numele și prenumele

Semnătura_____
Semnătura_____
Ștampilă_____
Ștampilă

* Se menționează la rubricile nr. 1 și 2 din registrul de evidență a declarațiilor preautentificate.

** Se completează numai în cazul operațiunilor de export și se înscrie seria sigiliilor vamale.

ANEXA Nr. 8
la norme

REGISTRUL DE EVIDENȚA A DECLARAȚIILOR VAMALE PREAUTENTIFICATE

| NUMAR DECLARATIE | PROCES VERBAL DE PREDARE | | TITULAR | | JUSTIFICARE | | | | | |
|---------------------|-----------------------------|------|----------|-------|-------------|------------------------------|---|-------------|-------|------|
| | Număr | Data | Denumire | Număr | Data | Declarații vamale prezentate | | Regim vamal | Număr | Data |
| 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

* se înregistrează în registrul de corespondență și se completează doar în dreptul declarației distruse

Către Biroul vamal

AVIZ DE SOSIRE

Denumirea titularului.....

Număr/data - registrul de evidență a avizelor

Locul aprobat pentru descărcare :

Regimul vamal *

Depozit necesar cu caracter temporar **

Document de garantare (nr/dată)

Tipul transportului

- destinatar unic

- mărfuri de grupaj

Declarare simplificată ***

Data și ora sosirii:

Felul titlului de tranzit și numărul acestuia:

Identitatea mijlocului de transport:.....

Denumirea comercială a mărfurilor și codul tarifar:.....

Originea mărfurilor:.....

Valoarea din factură (în valută):.....

Numărul autorizației de plasare sub regim

Țara de expediție

Nr. și natura coletelor:.....

Greutatea brută:.....

Sigilii (marca și seria):.....

Decizia șefului biroului vamal cu privire la intervenție sau neintervenție.

Numele, prenumele , funcția

Semnătura și ștampila

DATA

* Se înscrie codul regimului vamal solicitat

** La scoaterea din depozitul necesar cu caracter temporar, la această rubrică se înscrie numărul primului aviz de sosire

*** Se menționează, în cadrul procedurii simplificate combinate forma de declarare simplificată utilizată:

DI – declarație incompletă; DA – document administrativ; DC – document comercial;

P R E Ț U R I L E
publicațiilor legislative pentru anul 2005
— pe suport tradițional —

| Nr. crt. | Denumirea publicației | Valoarea abonamentului anual | Valoarea abonamentului trimestrial | | | |
|----------|--|------------------------------|------------------------------------|------------------|------------------|------------------|
| | | — lei vechi/lei noi — | Trim. I | Trim. II | Trim. III | Trim. IV |
| 1. | Monitorul Oficial, Partea I, în limba română | 12.340.000/1.234 | 3.085.000/308,5 | 3.085.000/308,5 | 3.085.000/308,5 | 3.085.000/308,5 |
| 2. | Monitorul Oficial, Partea I, în limba română, numere bis*) | 2.135.000/213,5 | — | — | — | — |
| 3. | Monitorul Oficial, Partea I, în limba maghiară | 9.480.000/948 | 2.370.000/237 | 2.370.000/237 | 2.370.000/237 | 2.370.000/237 |
| 4. | Monitorul Oficial, Partea a II-a | 15.000.000/1.500 | 3.750.000/375 | 3.750.000/375 | 3.750.000/375 | 3.750.000/375 |
| 5. | Monitorul Oficial, Partea a III-a | 3.040.000/304 | 760.000/76 | 760.000/76 | 760.000/76 | 760.000/76 |
| 6. | Monitorul Oficial, Partea a IV-a | 12.820.000/1.282 | 3.205.000/320,5 | 3.205.000/320,5 | 3.205.000/320,5 | 3.205.000/320,5 |
| 7. | Monitorul Oficial, Partea a VI-a | 11.820.000/1.182 | 2.955.000/295,5 | 2.955.000/295,5 | 2.955.000/295,5 | 2.955.000/295,5 |
| 8. | Colecția Legislația României | 3.130.000/313 | 782.500/78,25 | 782.500/78,25 | 782.500/78,25 | 782.500/78,25 |
| 9. | Colecția de hotărâri ale Guvernului și alte acte normative | 5.190.000/519 | 1.297.500/129,75 | 1.297.500/129,75 | 1.297.500/129,75 | 1.297.500/129,75 |
| 10. | Repertoriul actelor normative | 800.000/80 | — | — | — | — |
| 11. | Decizii ale Curții Constituționale | 565.000/56,5 | — | — | — | — |
| 12. | Ediții trilingve | 3.000.000/300 | — | — | — | — |

*) Cu excepția numerelor bis în care se publică acte cu un volum extins și care interesează doar un număr restrâns de utilizatori.

Toate publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ sunt purtătoare de T.V.A. în cotă de 9%, aceasta fiind inclusă în prețul de abonament.

Pentru siguranța clienților, abonamentele la publicațiile Regiei Autonome „Monitorul Oficial“ se pot efectua prin următorii difuzori:

- ◆ COMPANIA NAȚIONALĂ „POȘTA ROMÂNĂ“ — S.A. — prin oficiile sale poștale
- ◆ RODIPET — S.A. — prin toate filialele
- ◆ INTERPRESS SPORT — S.R.L. — București, str. Hristo Botev nr. 6 (telefon/fax: 313.85.07; 313.85.08; 313.85.09)
- ◆ PRESS EXPRES — S.R.L. — Otopeni, str. Flori de Câmp nr. 9 (telefon/fax: 221.05.37; 0745.133.712)
- ◆ M.T. PRESS IMPEX — S.R.L. — București, bd. Basarabia nr. 256 (telefon/fax: 255.48.15; 255.48.16)
- ◆ INFO EUROTRADING — S.A. — București, Splaiul Independenței nr. 202A (telefon/fax: 212.73.54)
- ◆ ACTA LEGIS — S.R.L. — București, str. Banul Udrea nr. 10, (telefon/fax: 411.91.79)
- ◆ CURIER PRESS — S.A. — Brașov, str. Traian Grozăvescu nr. 7 (telefon/fax: 0268/47.05.96)
- ◆ MIMPEX — S.R.L. — Hunedoara, str. Ion Creangă nr. 2, bl. 2, ap. 1 (telefon/fax: 0254/71.92.43)
- ◆ CALLIOPE — S.R.L. — Ploiești, str. Candiano Popescu nr. 36 (telefon/fax: 0244/51.40.52, 0244/51.48.01)
- ◆ ASTOR-MED — S.R.L. — Iași, str. Sucidava nr. 2, bl. U2, sc. C, ap. 2 (telefon/fax: 0232/27.91.76, 0232/25.84.27)
- ◆ ART ADVERTISING — S.R.L. — Râmnicu Vâlcea, str. Regina Maria nr. 7, bl. C1, sc. C, mezanin II (tel. 0250/73.54.75, 0744.50.90.99)
- ◆ ZIRKON MEDIA — S.R.L. — București, str. Călin Ottoi nr. 29 (tel. 250.52.77, 250.22.94, fax 250.56.30)

EDITOR: PARLAMENTUL ROMÂNIEI — CAMERA DEPUTAȚILOR

Regia Autonomă „Monitorul Oficial“, Str. Parcului nr. 65, sectorul 1, București,
 IBAN: RO75RNCB5101000000120001 Banca Comercială Română — S.A. — Sucursala „Unirea“ București
 și IBAN: RO12TREZ7005069XXX000531 Direcția de Trezorerie și Contabilitate Publică a Municipiului București
 (alocat numai persoanelor juridice bugetare)

Tel. 224.09.71/150, fax 225.00.43, E-mail: marketing@ramo.ro, Internet: www.monitoruloficial.ro
 Adresa pentru publicitate: Centrul pentru relații cu publicul, București, șos. Panduri nr. 1,
 bloc P33, parter, sectorul 5, tel. 411.58.33 și 410.47.30, tel./fax 410.77.36 și 410.47.23
 Tiparul: Regia Autonomă „Monitorul Oficial“



5 948368 015449